



COMUNE DI CASTEL DI LAMA

Provincia di Ascoli Piceno

Codice ISTAT 044011

COPIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 20 del 13-03-2020

OGGETTO: Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Approvazione misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile

L'anno duemilaventi, addì tredici del mese di marzo alle ore 12:30, in CASTEL DI LAMA nella consueta sala delle adunanze.

Convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei Signori:

BOCHICCHIO MAURO	SINDACO	P
CELANI ROBERTA	VICE SINDACO	A
GAGLIARDI GABRIELE	ASSESSORE	P
MATTONI MARCO	ASSESSORE	P
CANNELLA PAOLA	ASSESSORE	A

presenti n. 3

assenti n. 2

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE Travaglini Rinaldo.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

☐ il responsabile dell'Area interessata, in ordine alla regolarità tecnica;
☐ il responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, in ordine alla regolarità contabile;
hanno espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Premesso altresì :

☐ che il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ha attestato la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e in particolare:

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"
- Direttiva 1/2020 del 25/2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si invita "a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura"
- Circolare 1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si intende agevolare ulteriormente l'applicazione del lavoro agile quale misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica;

RITENUTO di dover provvedere urgentemente adottando ogni misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti e ritenuto di ricorrere, in via sperimentale ed urgente, all'istituto dello smart working, richiamando la seguente normativa che ne disciplina lo svolgimento:

- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" con riferimento agli interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro;
- in particolare l'articolo 14, comma 1, della suddetta legge, in cui si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscano una organizzazione delle attività flessibile, non più incentrata sulla presenza fisica ma su risultati misurabili;

CONSIDERATO che nella situazione di emergenza epidemiologica in corso si rende opportuno favorire il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che non prevedano la presenza fisica presso le ordinarie sedi di servizio, allo scopo di favorire le misure di prevenzione alla diffusione del c.d. "Coronavirus";

RILEVATO che le forme anche semplificate di lavoro a distanza garantiscono altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, con particolare riferimento alle accresciute necessità familiari legate alla sospensione dei servizi scolastici ed educativi su tutto il territorio nazionale;

RICHIAMATO a tal fine il citato decreto legge n. 6 del 23 febbraio 2020, recante misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019 nelle P.A., il quale prevede che, nell'assicurare in via ordinaria la normale apertura degli uffici pubblici ed il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali, è consentito potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso a tale misura, con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

RITENUTO pertanto di avviare a far data dal 13/03/2020 fino alla fine della situazione emergenziale, una fase sperimentale di smart working attraverso la quale i dipendenti potranno essere autorizzati a svolgere attività lavorativa a distanza con strumentazione propria, qualora il rispettivo Responsabile ne valuti la compatibilità con le attività assegnate;

RITENUTO di demandare a ciascun Responsabile di Area la valutazione di compatibilità con le attività assegnate e compatibilmente con i servizi da rendere indifferibilmente in presenza il tutto secondo i seguenti criteri:

- 1) per l'assegnazione del lavoro agile straordinario si individueranno i criteri di priorità quali:
 - a) Lavoratori portatori di patologie esposti maggiormente al contagio;
 - b) Maggiore distanza casa-lavoro per i dipendenti che si avvalgono di più mezzi di trasporto pubblico (treno, corriera, autobus);

- c) Lavoratori con particolari e motivate esigenze da valutare a cura del dirigente;
- 2) dovranno essere individuate fasce orarie durante le quali il dipendente si rende contattabile per esigenze di servizio;
- 3) l'assegnazione del lavoro agile deve garantire comunque la continuità dei servizi ed essere compatibile con le caratteristiche delle attività ordinariamente svolte dal lavoratore;
- 4) deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati, con misure organizzative specifiche emanate in collaborazione con il Servizio Informatico;

RITENUTO di dover approvare le seguenti modalità operative:

- Ogni Responsabile, sulla base delle richieste ricevute e secondo i criteri di priorità stabiliti, procederà a verificare la presenza delle competenze digitali necessarie per lavorare da remoto stabilendo altresì con proprio atto:
 1. i contenuti e gli obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere;
 2. la durata e la frequenza settimanale delle giornate di lavoro a distanza;
 3. le fasce orarie durante le quali il dipendente si renderà contattabile per esigenze di servizio;
 4. durante le fasce orarie di cui sopra il dipendente dovrà essere reperibile al fine di essere richiamato per ogni necessità, presentandosi sul luogo di lavoro entro 45 minuti dalla chiamata
- Per i Responsabili di Area si procederà a concordare quanto sopra con il Segretario comunale, al quale dovrà essere inviato una relazione settimanale dell'attività svolta in modalità lavorativa a distanza;
- Successivamente trasmetterà copia dello stesso al Responsabile del Personale per gli adempimenti conseguenti necessari;
- L'articolazione oraria seguirà il debito orario giornaliero nell'autonoma determinazione del lavoratore. In sede di accordo con il Responsabile potranno essere individuate fasce orarie durante le quali il dipendente si rende contattabile per esigenze di servizio.
- Si precisa che in analogia ad altre forme di lavoro agile e telelavoro, la prestazione resa a distanza in modalità straordinaria garantisce la copertura dell'intero debito orario di lavoro dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne, festive e l'erogazione del buono pasto. Non sono altresì configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

RITENUTO inoltre di monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase sperimentale, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione dell'Ente, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una disciplina organica coerente con le indicazioni previste in termini generali dalla normativa specifica sullo "smart working";

VISTI i pareri favorevoli relativi alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, rilasciati dai responsabili dei settori competenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO, per l'urgenza di provvedere in merito, di dover usufruire della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

1. Di dare atto che la premessa è parte integrante del presente provvedimento;
2. Di adottare a far data dal 13/03/2020 fino alla fine della situazione emergenziale, in via del tutto eccezionale, misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile, secondo quanto previsto dal D.L. n. 6 del 23.02.2020, allo scopo di fare fronte all'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19

3. Di approvare i seguenti criteri e modalità operative:

criteri:

1. per l'assegnazione del lavoro agile straordinariosi individueranno i criteri di priorità quali:
 - a. Lavoratori portatori di patologie esposti maggiormente al contagio;
 - b. Maggiore distanza casa-lavoro per i dipendenti che si avvalgono di più mezzi di trasporto pubblico (treno, corriera, autobus);
 - c. Lavoratori con particolari e motivate esigenze da valutare a cura del dirigente;
2. dovranno essere individuate fasce orarie durante le quali il dipendente si rende contattabile per esigenze di servizio;
3. l'assegnazione del lavoro agile deve garantire comunque la continuità dei servizi ed essere compatibile con le caratteristiche delle attività ordinariamente svolte dal lavoratore;
4. deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati, con misure organizzative specifiche emanate in collaborazione con il Servizio Informatico;

modalità operative:

1. Ogni Responsabile, sulla base delle richieste ricevute e secondo i criteri di priorità stabiliti, procederà a verificare la presenza delle competenze digitali necessarie per lavorare da remoto stabilendo altresì con proprio atto:
 - a. i contenuti e gli obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere;
 - b. la durata e la frequenza settimanale delle giornate di lavoro a distanza;
 - c. le fasce orarie durante le quali il dipendente si renderà contattabile per esigenze di servizio;
 - d. durante le fasce orarie di cui sopra il dipendente dovrà essere reperibile al fine di essere richiamato per ogni necessità, presentandosi sul luogo di lavoro entro 45 minuti dalla chiamata
 2. Per i Responsabili di Area si procederà a concordare quanto sopra con il Segretario comunale, al quale dovrà essere inviato una relazione settimanale dell'attività svolta in modalità lavorativa a distanza;
 3. Successivamente trasmetterà copia dello stesso al Responsabile del Personale per gli adempimenti conseguenti necessari;
 4. L'articolazione oraria seguirà il debito orario giornaliero nella autonoma determinazione del lavoratore. In sede di accordo con il Responsabile potranno essere individuate fasce orarie durante le quali il dipendente si rende contattabile per esigenze di servizio.
 5. Si precisa che in analogia ad altre forme di lavoro agile e telelavoro, la prestazione resa a distanza in modalità straordinaria garantisce la copertura dell'intero debito orario di lavoro dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne, festive e l'erogazione del buono pasto. Non sono altresì configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
4. Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, con separata votazione.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Travaglini Rinaldo

IL SINDACO

F.to BOCHICCHIO MAURO

La pubblicazione all'Albo
Pretorio é iniziata in data
28-04-2020

La presente deliberazione:

☐ non é soggetta a controllo
preventivo di legittimità ;

☐ é stata comunicata ai Signori
Capigruppo Consiliari con nota
n.5826 del 28-04-2020

Addì 28-04-2020

IL SEGRETARIO

F.to Travaglini Rinaldo

Certificato di eseguita
pubblicazione

N.425 del Reg.

Il sottoscritto Segretario certifica che la
presente deliberazione é stata pubblicata in
copia all'Albo Pretorio di questo Comune dal
28-04-2020 al 13-05-2020 e che contro di
essa non sono/sono pervenute opposizioni o
ricorsi.

Addì

IL SEGRETARIO

La presente copia è conforme all'originale.

Castel di Lama, addì 28-04-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE