



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Reg. Generale N. 208

COPIA DI DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

N. 21 del 20-03-2020

OGGETTO: NORMATIVA DI CONTRASTO ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. APPROVAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI IL LAVORO AGILE DA APPLICARSI AI DIPENDENTI DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA. PROVVEDIMENTI INERENTI E CONSEGUENTI.

L'anno duemilaventi il giorno venti del mese di marzo nei propri uffici.

In ordine all'oggetto il responsabile del servizio intestato dispone quanto all'interno specificato.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RISORSE UMANE E FINANZIARIE

PREMESSO che:

- l'art. 14, comma 1, della Legge delega 07/08/2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", testualmente dispone che "*Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera*";
- l'art. 18 della Legge 22/05/2017, n. 81, rubricato "*Lavoro agile*" sostanzialmente prevede, allo scopo di incrementare la competitività e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la promozione del 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;
- l'art. 18, comma 3, della citata Legge n. 81/2017, sancisce la piena applicabilità delle suddette norme, 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;
- il comma 3 bis, dell'art. 18 della predetta Legge n. 81/2017, come integrato dall'art. 1, comma 486, della Legge n. 145/2018 (Legge di bilancio 2019) osserva una sorta di "scala delle priorità" rispetto alle tipologie di lavoratori e/o lavoratrici da ammettere a lavoro con modalità agile, stabilendo che "*I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104*";
- l'art. 19 della Legge n. 81/2017, disciplina le forme e le modalità di recesso dal lavoro agile, prevedendo, testualmente "*1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta*



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. 2. L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato”;

- all'art. 22, comma 1, della Legge n. 81/2017, si stabilisce l'obbligo, a carico del datore di lavoro, di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e, a tal fine, consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro;

TENUTO CONTO della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 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”, la quale, nel richiamare lo spirito che ha animato l'adozione della Legge n. 124/2017, afferma e puntualizza l'iter giuridico ed organizzativo che dovrebbe contraddistinguere l'operato della P.A. in materia di lavoro agile.

La disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:

- fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
- sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o *smart working*.

Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A questo riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna amministrazione in merito a: **valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza; responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle**



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

tecnologie digitali; rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance; agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le misure da adottare devono permettere, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni dovranno verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

TENUTO CONTO, fra l'altro, che ai sensi della Circolare INAIL n. 48 del 02 novembre 2017, i lavoratori esercenti la propria attività in modalità agile sono egualmente iscritti e coperti dalla assicurazione obbligatoria INAIL, in quanto, dalle citate norme, ne consegue il principio che *"l'analisi della lavorazione eseguita in modalità di lavoro agile non differisce da quella normalmente compiuta in ambito aziendale, ai fini della riconduzione al corretto riferimento classificativo da adottare.*

Coerentemente con la previsione della norma, alla stregua della quale la prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, la classificazione tariffaria della prestazione lavorativa segue quella cui viene ricondotta la medesima lavorazione svolta in azienda";

CONSTATATA la evidente, concreta ed urgente necessità di far fronte, a livello non solo nazionale, di fronteggiare la gravissima crisi sanitaria, economica, sociale ed organizzativa, legata al diffondersi dell'epidemia e del contagio da virus COVID-19, crisi per la quale tutte le autorità, politiche, amministrative e sanitarie, a rilevanza nazionale, regionale e locale, ognuno per quanto di propria competenza, hanno emanato e continuano ad adottare provvedimenti normativi e/o amministrativi al fine di sancire le regole, gli obblighi e le imposizioni destinate alla cittadinanza e ad ogni componente della società civile, tutte al fine di ridurre e scongiurare il diffondersi del fenomeno infettivo;

TENUTO CONTO, sul punto, della Delibera del Consiglio dei Ministri in data 31 gennaio 2020, pubblicata sulla G.U. n. 26 dell'1/02/2020, con la quale **è dichiarato, per 6 mesi dalla data del provvedimento [fino al 31 luglio 2020], lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;**



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

EVIDENZIATO che, allo scopo, numerosi e susseguenti sono stati i Decreti che il Governo ha emanato a tutela della richiamata grave situazione sanitaria, tra i quali rilevano:

- A) l'art. 1, comma 2, lett. k) del D.L. 23/02/2020, n. 6 (*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*) il quale dispone che **la chiusura o la limitazione dell'attività degli uffici pubblici, degli esercenti attività di pubblica utilità e servizi pubblici essenziali di cui agli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146, specificamente individuati** costituiscono una delle misure previste allo scopo di evitare il diffondersi del COVID-19, nei Comuni o nelle aree nei quali risulta positiva almeno una persona per la quale non si conosce la fonte di trasmissione o comunque nei quali vi è un caso non riconducibile ad una persona proveniente da un'area già interessata dal contagio del menzionato virus, le autorità competenti, con le modalità previste dall'articolo 3, commi 1 e 2, sono tenute ad adottare ogni misura di contenimento e gestione adeguata e proporzionata all'evolversi della situazione epidemiologica;
- B) l'art. 1, comma 1, lett. e) del DPCM 08/03/2020 (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) che, allo scopo di contrastare il diffondersi del contagio, **raccomanda, ai datori di lavoro, pubblici e privati, di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione, da parte dei lavoratori dipendenti, dei periodi di congedo ordinario e di ferie**, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r);
- C) l'art. 2, comma 1, lett. r) del citato DPCM 08/03/2020, secondo il quale, allo scopo di contenere i fenomeni di contagio, **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;
- D) il punto 3 – Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa – introdotto dalla Direttiva n. 1 del 25/02/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, a mente del quale “*Ferme restando le misure adottate in base al Decreto Legge n. 6 del 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, **le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, privilegiano modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, 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 dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia. Le amministrazioni sono invitate, altresì, a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura***”



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro”;

- E) la Direttiva n. 2/2020 della Funzione Pubblica, titolata “*Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, alla quale si rinvia per gli elementi di dettaglio, meglio evidenzia le modalità lavorative dei dipendenti della pubblica amministrazione, ed in particolare afferma il principio per il quale, “*In considerazione delle misure in materia di lavoro agile previste dai provvedimenti adottati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020*”;
- F) l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per le famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*) il quale, tra l'altro, prevede che “*il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e 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*”.

In tal modo, il legislatore dell'emergenza ha stabilito un generalizzato divieto di far svolgere, ai dipendenti, l'attività lavorativa in presenza, non prevedendo, nel contempo, una sospensione del servizio o del lavoro dei dipendenti pubblici, ma disponendo che la prestazione del servizio sia resa in un luogo diverso dall'ufficio che, sebbene chiuso al pubblico, continua ad operare. A tale regola generale fanno eccezione soltanto due fattispecie:

- a) le attività da rendere in presenza in ragione della gestione dell'emergenza;
- b) le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Dalla formula normativa discende, dunque, che le pubbliche amministrazioni limitano la presenza del personale negli uffici esclusivamente in relazione alle attività di cui alle lettere a) e b) sopra indicate e che, conseguentemente, occorre motivare, il mantenimento dei dipendenti all'interno degli uffici.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Mentre tale onere di motivazione può essere agevolmente assolto attraverso il mero rinvio alle attività istituzionali connesse alla gestione dell'emergenza (protezione civile, con funzioni anche di assistenza alla popolazione, polizia municipale), necessita, invece, di una articolata e motivata istruttoria nell'ipotesi di attività e servizi non strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, ma ritenuti "indifferibili" da parte dell'Amministrazione e/o del Responsabile del Servizio e che richiedono **necessariamente** la presenza sul luogo di lavoro.

La norma è posta a garanzia dell'effettività del lavoro agile, richiedendo che la motivazione del provvedimento datoriale con cui si dispone la presenza in servizio abbia a riferimento sia l'indifferibilità dell'attività da espletare sia la necessità che essa venga svolta in presenza. In buona sostanza, la presenza in servizio – fatte salve le attività relative alla gestione dell'emergenza – risulta del tutto eccezionale.

In definitiva, il predetto articolato del D.L. n. 18 del 17/03/2020, dopo aver reso la prestazione in modalità agile la forma ordinaria di svolgimento del lavoro pubblico ha precisato, positivizzando le previsioni dei DPCM e quelle contenute nelle Direttive n. 3/2017 e n. 2/2020 della Funzione Pubblica, che nell'attuale stato di emergenza (ovvero fino al diverso più breve termine stabilito con decreto del Presidente del consiglio dei ministri), le amministrazioni pubbliche "*prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81*"; è stato, altresì, chiarito che "*la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione*", e precisando che in tale ultimo caso non trova applicazione l'art. 18, comma 2, della legge 81/2017, in materia di responsabilità della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La norma, in pratica, deroga alla disciplina ordinaria del lavoro agile secondo la quale tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato è "stabilita mediante accordo tra le parti" (art. 18, comma 1), che deve rispettare la forma scritta "ai fini della regolarità e della prova" (art. 19), e deve essere comunicato ai sensi dell'art.9-bis del D.L. 1° ottobre 1996, n. 510, convertito dalla Legge 28.11.1996, n.608 e s.m.i. (art. 23, comma 1), con previsione in capo al datore di lavoro della "responsabilità della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore" (art. 18, comma 2), e dell'obbligo di consegnare, "a cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro" (art. 22, comma 1).

DATO ATTO che con l'espressione "**LAVORO AGILE**", anche per espressa previsione normativa (Capo II della più volte citata Legge n. 81/2017), si intende **una modalità flessibile di lavoro subordinato rispetto all'orario e al luogo della prestazione lavorativa che, per la parte resa fuori dai locali aziendali, è eseguita senza una postazione fissa, che comunque comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.**



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Infatti, lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non fa venir meno il possesso dei requisiti oggettivi (lavorazioni rischiose) e soggettivi (caratteristiche delle persone assicurate) previsti ai fini della ricorrenza dell'obbligo assicurativo, rispettivamente, dagli articoli 1 e 4, n. 1) del Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;

In via ordinaria, **il lavoro agile o *smart working* non coincide con il telelavoro** né con lo svolgimento, a casa, delle ordinarie mansioni e compiti del lavoratore; si tratta, invece, di una forma organizzativa intelligente del rapporto di lavoro che si svolge “in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno”, con il solo limite della durata massima dell'orario giornaliero e settimanale di lavoro derivanti dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

In pratica, con un accordo a tempo determinato o indeterminato, il datore di lavoro ed il lavoratore si accordano affinché, con ottimizzazione degli interessi di entrambe le parti, la prestazione venga resa in circostanze di orario e di luogo più confacenti al raggiungimento del risultato; così, se un dipendente risulta impegnato nello studio di una importante questione o nel perfezionamento di una ricerca ben può lavorare anche da casa, mentre se occorre esaminare gli esiti di una istruttoria nell'ambito di una conferenza di servizi sarà più opportuno che sia presente in ufficio.

La norma emergenziale, invece, nel prevedere che il lavoro agile “è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”, di fatto introduce – in coerenza con la finalità di tutta la normativa emergenziale – una nuova fattispecie di lavoro agile semplificato (perché in deroga ad alcuni obblighi), da attivare in via ordinaria non sulla base di un accordo, ma con atto datoriale per tutto il personale, fatta eccezione per chi è impegnato nei servizi di gestione dell'emergenza e in quelli da rendere necessariamente in presenza in quanto indifferibili.

In pratica, ed è questo il punto più innovativo, il legislatore derogando a requisiti minimi, presupposti e obblighi procedurali e informativi che caratterizzano il lavoro agile ha di fatto – temporaneamente – stabilito che i dipendenti pubblici lavorano ordinariamente a casa e a tal fine possono utilizzare strumenti informatici nella loro disponibilità qualora non siano forniti dall'amministrazione.

Conclusivamente, si ricavano i seguenti principi:

- a. il Responsabile del Servizio è tenuto ad organizzare, per tutti i dipendenti, la prestazione lavorativa in modalità agile;
- b. non occorre alcuna istanza del dipendente per essere autorizzato allo svolgimento del lavoro agile, essendo stato derogato l'istituto dell'accordo e, quindi, del consenso del lavoratore, fatto salvo quanto indicato al successivo punto d);
- c. il dipendente potrà utilizzare sia dispositivi mobili messi a disposizione dal datore di lavoro, sia anche gli strumenti hardware già utilizzati in ufficio, concessi in comodato, sia ancora strumenti informatici nella propria disponibilità;



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

- d. il dipendente, laddove utilizza dispositivi che gli consentono l'accesso ai server e alle banche dati del Comune, si avvale dei contratti di connettività alla rete internet di cui dispone per fini personali;
- e. la modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa può essere autorizzata anche laddove il dipendente non disponga o non possa essere dotato di strumenti tecnologici, in quanto tale presupposto non è previsto dalla legge come requisito obbligatorio ma solo "possibile";
- f. non risulta necessaria l'informativa scritta sui rischi generali e specifici, potendosi ritenere superata anche la modalità semplificata di cui all'art. 2, lett. r) del DPCM 8.3.2020, posto che l'art. 87, comma 1, lett. b) del d.l. 18/2020 ha espressamente derogato all'art. 22 della legge 81/2017 che la contempla;
- g. il Responsabile deve organizzare e rendere note ai dipendenti anche le modalità di controllo sulle prestazioni rese in modalità agile, tenuto conto che non è prevista la stipula dell'accordo che in via ordinaria è la sede per tale disciplina.

CONSIDERATO, infine, che l'art. 87, comma 3, del citato D.L. n. 18/2020, stabilisce una norma "residuale" per i casi che, nonostante la copiosa disciplina, non abbiano la possibilità di accedere al lavoro agile, prevedendo, testualmente **"Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 [congedo straordinario]"**;

TENUTO CONTO, tra l'altro, delle importanti disposizioni di cui all'art. 103 del citato D.L. n. 18/2020, in materia di sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi e degli effetti degli atti in scadenza, secondo il quale:

"1. Ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020. Le pubbliche amministrazioni adottano ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati. Sono prorogati o differiti, per il tempo corrispondente, i termini di formazione della volontà conclusiva dell'amministrazione nelle forme del silenzio significativo previste dall'ordinamento.

2. Tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati, in scadenza tra il 31 gennaio e il 15 aprile 2020, conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020".

3. [...].

4. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai pagamenti di stipendi, pensioni, retribuzioni per lavoro autonomo, emolumenti per prestazioni di lavoro o di opere, servizi e forniture a qualsiasi titolo, indennità di disoccupazione e altre indennità da ammortizzatori sociali o da prestazioni



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

assistenziali o sociali, comunque denominate nonché di contributi, sovvenzioni e agevolazioni alle imprese comunque denominati;

VISTA la normativa che disciplina, tra l'altro, l'individuazione dei servizi pubblici essenziali, come richiamati dall'art. 1, comma 2, lett. k) del D.L. 23/02/2020, n. 6 (Legge n. 146/90), ed in particolare:

"1. [...] sono considerati servizi pubblici essenziali, [...], quelli volti a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà ed alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione ed alla libertà di comunicazione.

2. [...];

a) per quanto concerne la tutela della vita, della salute, della libertà e della sicurezza della persona, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico: la sanità; l'igiene pubblica; la protezione civile; la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani e di quelli speciali, tossici e nocivi; le dogane, limitatamente al controllo su animali e su merci deperibili; l'approvvigionamento di energie, prodotti energetici, risorse naturali e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi; l'amministrazione della giustizia, con particolare riferimento ai provvedimenti restrittivi della libertà personale ed a quelli cautelari ed urgenti, nonché ai processi penali con imputati in stato di detenzione; i servizi di protezione ambientale e di vigilanza sui beni culturali; l'apertura al pubblico regolamentata di musei e altri istituti e luoghi della cultura, di cui all'articolo 101, comma 3, del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;

b) per quanto concerne la tutela della libertà di circolazione: i trasporti pubblici urbani ed extraurbani autoferrotranviari, ferroviari, aerei, aeroportuali e quelli marittimi limitatamente al collegamento con le isole;

c) per quanto concerne l'assistenza e la previdenza sociale, nonché gli emolumenti retributivi o comunque quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti: i servizi di erogazione dei relativi importi anche effettuati a mezzo del servizio bancario;

d) per quanto riguarda l'istruzione: l'istruzione pubblica, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare la continuità dei servizi degli asili nido, delle scuole materne e delle scuole elementari, nonché lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, e l'istruzione universitaria, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione;

e) per quanto riguarda la libertà di comunicazione: le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica";

RICHIAMATA, allo scopo, la delibera della Giunta Comunale n. 25 del 09/03/2020, eseguibile nei modi di legge, inerente l'emanazione di disposizioni organizzative in materia di lavoro agile, da parte dell'Organo esecutivo del Comune di Montegiorgio;

RICHIAMATO, inoltre l'Ordinanza Sindacale n. 26 del 17/03/2020 (prot. 3612/2020) di attivazione del Centro Operativo Comunale – COC – ai fini della gestione dell'emergenza sanitaria in atto;



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

RICHIAMATO, inoltre, il Decreto del Sindaco n. 5 in data 18/03/2020 riguardante l'individuazione dei servizi indifferibili;

RITENUTO, per quanto sin qui esposto, e nel rispetto della dimostrata necessità di provvedere alla organizzazione del lavoro in modalità agile dei dipendenti assegnati al Servizio Economico-Finanziario, di determinare in merito, approvando, conseguentemente, direttive rapide, funzionali e semplificate, tali da consentire una organizzazione snella ed efficace del lavoro agile, e facilmente fruibile da parte dei lavoratori dipendenti, il tutto, evidentemente, per il periodo ricompreso nella situazione di emergenza dichiarata dal Governo, ovvero sino all'adozione di analogo provvedimento dirigenziale di revoca, ed al fine di garantire la salute individuale e di gruppo e di contribuire alla prevenzione della diffusione del contagio;

TENUTO CONTO degli accordi e delle intese intercorse, per le vie brevi, tra il sottoscritto Responsabile del Servizio ed i dipendenti assegnati all'Area Economico-Finanziaria, le quali, sostanzialmente, sono basate sui seguenti principi:

- 1. limitazione al minimo indispensabile della presenza in ufficio, verosimilmente ad un giorno a settimana max, se non altro per acquisire il materiale, la documentazione e le pratiche da lavorare a casa in modalità agile;**
- 2. rotazione della presenza in ufficio, nel giorno assegnato, in modo da assicurare la presenza di un solo dipendente in tutto il Settore Economico-Finanziario e da evitare possibilità di contatto con altri dipendenti, organizzazione modificabile ed adattabile alle esigenze dei singoli;**
- 3. lavorazione delle pratiche e delle documentazioni in modalità remota, tramite collegamento ai server dei programmi gestionali, adeguatamente assicurato dalla software house e collegamento, tramite software di lavoro in modalità remota;**
- 4. condivisione continua del lavoro svolto ed informazioni trasmesse anche a mezzo dei canali social o dei gruppi whatsapp;**
- 5. trasmissione di un report settimanale, anche a mezzo mail, al sottoscritto Responsabile di Servizio circa il lavoro svolto quotidianamente;**
- 6. fruizione, nel periodo interessato dal lavoro in modalità agile, di 1-2 giorni di ferie a settimana, a seconda delle esigenze dei singoli e previa comunicazione ed accordo con il Responsabile di Servizio (anche nessun giorno in caso di particolari esigenze personali), il tutto anche al fine di salvaguardare il rispetto dell'art. 28 del CCNL 21/05/2018 Funzioni Locali, con particolare riferimento al comma 14, e dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 66/2003;**

RITENUTO, per brevità e vista l'urgenza di determinare in merito, di condividere e di fare propri i principi di "lavoro agile semplificato" e della normativa sopra richiamata ad esso inerente, anche per quanto riguarda la



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

figura e la posizione professionale e lavorativa del Segretario Comunale, senza necessità di adottare un diverso e specifico provvedimento in merito;

ATTESA la propria competenza all'adozione del presente provvedimento anche ai sensi del punto n. 5) del deliberato di cui al citato provvedimento G.C. n. 25 del 09/03/2020;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, pubblicato nella G.U. n. 227 del 28/09/2000, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicato nella G.U. n. 106 del 09/05/2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che testualmente recita "*1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo; b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione; c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale; d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi; e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni; f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato; g) gli altri atti indicati dal presente decreto. 2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. 3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative" 4. Le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro. A tali amministrazioni è fatto divieto di istituire uffici di diretta collaborazione, posti alle dirette dipendenze dell'organo di vertice dell'ente";*

VISTO e richiamato lo Statuto Comunale, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 30 del 09/05/1996 e n. 32 del 30/05/1996, come modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 28/06/2010;

VISTO e richiamato il Regolamento comunale per la disciplina e l'attuazione dei controlli interni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 10/01/2013, eseguibile nei modi di legge;



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

ATTESO che, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

VISTO il Decreto Sindacale n. 11 del 24/12/2019 ad oggetto "*Nomina dei Responsabili degli uffici e dei Settori, con attribuzione delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Tuel, per il periodo 01/01/2020 – 30/06/2020*" con il quale si attribuiscono, al sottoscritto, le funzioni dirigenziali del Servizio Economico – Finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000;

DATO ATTO che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come integrato dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, e dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il responsabile del procedimento ed il sottoscritto responsabile dell'ufficio competente ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale inerente il presente procedimento, non si trovano in posizioni di conflitto di interessi, né potenziale, né concreto, e che, dall'adozione del corrente provvedimento, non si ravvisa la necessità dell'informazione di cui all'art. 1, comma 9, lett. c) della Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VERIFICATA la regolarità tecnica, contabile e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, nonché ai sensi del punto 5.1, dell'allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011;

RICONOSCIUTA, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, la propria competenza a determinare in merito all'argomento oggetto del presente provvedimento ed a dichiarare la regolarità tecnica della presente determinazione,

DETERMINA

- I. DI APPROVARE la premessa narrativa che precede e di considerarla parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che essa ne costituisce anche motivazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
- II. DI DARE ATTO che, ai sensi della Delibera del Consiglio dei Ministri in data 31 gennaio 2020, pubblicata sulla G.U. n. 26 dell'1/02/2020, ad oggi **è dichiarato, per 6 mesi dalla data del provvedimento [fino al 31 luglio 2020], lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.**



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

- III. DI DARE ATTO, per quanto in premesso esposto e motivato, che ai sensi dell'art. 87, comma 1, del D.L. n. 18 del 17/03/2020, **il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- IV. DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 87, comma 1, del D.L. n. 18 del 17/03/2020, **la presenza di personale negli uffici deve essere limitata al fine di assicurare esclusivamente le attività che vengono ritenute indifferibili e che richiedono la necessaria presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza.**
- V. DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 146/90 e dell'art. 1, comma 2, lett. k) del D.L. 23/02/2020, n. 6, sono considerati servizi pubblici essenziali:
1. [...] *quelli volti a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà ed alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione ed alla libertà di comunicazione.*
 2. [...]:
 - a) *per quanto concerne la tutela della vita, della salute, della libertà e della sicurezza della persona, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico: la sanità; l'igiene pubblica; la protezione civile; la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani e di quelli speciali, tossici e nocivi; le dogane, limitatamente al controllo su animali e su merci deperibili; l'approvvigionamento di energie, prodotti energetici, risorse naturali e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi; l'amministrazione della giustizia, con particolare riferimento ai provvedimenti restrittivi della libertà personale ed a quelli cautelari ed urgenti, nonché ai processi penali con imputati in stato di detenzione; i servizi di protezione ambientale e di vigilanza sui beni culturali; l'apertura al pubblico regolamentata di musei e altri istituti e luoghi della cultura, di cui all'articolo 101, comma 3, del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;*
 - b) *per quanto concerne la tutela della libertà di circolazione: i trasporti pubblici urbani ed extraurbani autoferrotranviari, ferroviari, aerei, aeroportuali e quelli marittimi limitatamente al collegamento con le isole;*
 - c) *per quanto concerne l'assistenza e la previdenza sociale, nonché gli emolumenti retributivi o comunque quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti: i servizi di erogazione dei relativi importi anche effettuati a mezzo del servizio bancario;*
 - d) *per quanto riguarda l'istruzione: l'istruzione pubblica, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare la continuità dei servizi degli asili nido, delle scuole materne e delle scuole elementari, nonché lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, e l'istruzione universitaria, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione;*
 - e) *per quanto riguarda la libertà di comunicazione: le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica”.*



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

- VI. DI DARE ATTO, anche in considerazione del contenuto della delibera della Giunta Comunale n. 25 del 09/03/2020 e del Decreto del Sindaco n. 5 in data 18/03/2020, che al Servizio Economico-Finanziario è demandata la garanzia ed il rispetto del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, e quindi indifferibili, verosimilmente per quanto attiene alla necessità di garantire il pagamento degli stipendi, degli emolumenti retributivi di qualsiasi genere e natura, i pagamenti considerati necessari ed indifferibili per il soddisfacimento delle necessità della vita o a diritti costituzionalmente garantiti, ovvero la garanzia di provvedere a pagamenti inerenti e conseguenti la gestione dell'emergenza.
- VII. DI DARE ATTO, conseguentemente, che i dipendenti del Servizio Economico-Finanziario, per tutto il periodo di durata dell'emergenza, o per un diverso periodo da stabilirsi con l'adozione di analogo e specifico provvedimento dirigenziale di revoca, svolgeranno la propria attività lavorativa in modalità agile, così come previsto dagli artt. dal 18 al 23 della Legge 22/05/2017, n. 81 e, da ultimo, come semplificato dall'art. 87 del D.L. n. 18/2020.
- VIII. DI DARE ATTO che per "**LAVORO AGILE**" si intende **una modalità flessibile di lavoro subordinato rispetto all'orario e al luogo della prestazione lavorativa che, per la parte resa fuori dai locali aziendali, è eseguita senza una postazione fissa, che comunque comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.**
- IX. DI DARE ATTO che, previo accordo intercorso, per le vie brevi, tra il sottoscritto Responsabile del Servizio ed i dipendenti assegnati all'Area Economico-Finanziaria, il lavoro agile è, sostanzialmente, basate sui seguenti principi:
- 1. limitazione al minimo indispensabile della presenza in ufficio, verosimilmente ad un giorno a settimana max, se non altro per acquisire il materiale, la documentazione e le pratiche da lavorare a casa in modalità agile;***
 - 2. rotazione della presenza in ufficio, nel giorno assegnato, in modo da assicurare la presenza di un solo dipendente in tutto il Settore Economico-Finanziario e da evitare possibilità di contatto con altri dipendenti, organizzazione modificabile ed adattabile alle esigenze dei singoli;***
 - 3. lavorazione delle pratiche e delle documentazioni in modalità remota, tramite collegamento ai server dei programmi gestionali, adeguatamente assicurato dalla software house e collegamento, tramite software di lavoro in modalità remota;***
 - 4. condivisione continua del lavoro svolto ed informazioni trasmesse anche a mezzo dei canali social o dei gruppi whatsapp;***



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

5. **trasmissione di un report settimanale, anche a mezzo mail, al sottoscritto Responsabile di Servizio circa il lavoro svolto quotidianamente;**
6. **fruizione, nel periodo interessato dal lavoro in modalità agile, di 1-2 giorni di ferie a settimana, a seconda delle esigenze dei singoli e previa comunicazione ed accordo con il Responsabile di Servizio (anche nessun giorno in caso di particolari esigenze personali), il tutto anche al fine di salvaguardare il rispetto dell'art. 28 del CCNL 21/05/2018 Funzioni Locali, con particolare riferimento al comma 14, e dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 66/2003.**
- X. DI APPROVARE, conseguentemente, un programma organizzativo di lavoro secondo lo schema allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale, sotto la lettera "A".
- XI. DI APPROVARE, per brevità e per ragioni di urgenza nel determinare in merito, gli stessi principi, obblighi ed organizzazione propri del "lavoro agile semplificato" e della normativa sopra richiamata ad esso inerente, anche per quanto riguarda la figura e la posizione professionale e lavorativa del Segretario Comunale, senza necessità di adottare un diverso e specifico provvedimento in merito.
- XII. DI DARE ATTO che la presente determinazione è esecutiva dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, espresso dal Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
- XIII. DI DARE ATTO che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come integrato dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, e dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il responsabile del procedimento ed il sottoscritto responsabile dell'ufficio competente ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale inerente il presente procedimento, non si trovano in posizioni di conflitto di interessi, né potenziale, né concreto, e che, dall'adozione del corrente provvedimento, non si ravvisa la necessità dell'informazione di cui all'art. 1, comma 9, lett. c) della Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- XIV. DI DARE ATTO che il responsabile dei procedimenti inerenti e conseguenti l'adozione del presente deliberato, anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e successive integrazioni, risulta essere il Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario di questo Comune il quale, provvederà, tra l'altro, per quanto di propria competenza, all'adozione e/o alla promozione dei relativi e necessari atti amministrativi.
- XV. DI INOLTARE, il presente provvedimento, alla Giunta ed al Segretario comunale, per i provvedimenti e le valutazioni di propria competenza.
- XVI. DI INOLTARE, il presente provvedimento, al Servizio del personale, per i provvedimenti di competenza.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

- XVII. DI COMUNICARE il contenuto del presente provvedimento ai dipendenti assegnati al Servizio Economico-Finanziario, per l'attuazione di quanto ivi disposto.
- XVIII. DI INOLTARE, il presente atto, alla Segreteria affinché provveda alla sua pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 32, commi 1 e 5, della legge 18 giugno 2009, n. 69.
- XIX. DI DARE ATTO che la presente determinazione verrà inserita nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. n. 267/2000, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

ALLEGATO "A"

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO-CONTABILE RIGUARDANTE GLI ASPETTI ORGANIZZATIVI E LAVORATIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO, DA ADOTTARSI PER IL PERIODO DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

AREA: Economico-Finanziaria

SERVIZI: Finanziario-bilancio; Economato; Personale; Entrate comunali

DIPENDENTI: Elisa Brué; Alessio Squarcia; Cristiana Apriletti

RESPONSABILE: Andrea Piergentili

Aspetti organizzativi:

Sulla base delle norme emergenziali in premessa richiamate, il Servizio Economico-Finanziario, è tenuto a garantire il funzionamento e l'espletamento dei servizi pubblici essenziali, e quindi indifferibili, limitatamente agli aspetti che attengono, verosimilmente, alla necessità di garantire il pagamento degli stipendi, degli emolumenti retributivi di qualsiasi genere e natura, i pagamenti considerati necessari ed indifferibili per il soddisfacimento delle necessità della vita o a diritti costituzionalmente garantiti, ovvero la garanzia di provvedere a pagamenti inerenti e conseguenti la gestione dell'emergenza.

Per quanto detto, si ritiene di dover affrontare l'attività lavorativa che verrà ricompresa nel periodo di emergenza anche attraverso la presenza, in servizio, di un dipendente per volta appartenente a questa Area funzionale. In particolare, è predisposta una rotazione della presenza secondo il seguente schema di massima, evidentemente modificabile in base alle mutevoli esigenze, anche personali, di ciascun dipendente:

Lunedì: Andrea Piergentili

Martedì: Alessio Squarcia

Mercoledì: Elisa Brué

Giovedì: Cristiana Apriletti

e così di seguito, fino a riprendere la rotazione dall'inizio.

La presenza in servizio dovrà essere garantita, nel rispetto della turnazione, possibilmente per una sola giornata a settimana.

La turnazione e le presenze/assenze dall'ufficio possono essere variate, previo accordo con il Responsabile del Servizio.

Aspetti lavorativi:

Copia Atto Determina Responsabile Servizio
Reg. Generale N. 208 del 20-03-2020



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Ciascun dipendente è tenuto ad acquisire la documentazione ed il materiale di lavoro ed esportarlo dalla sede di lavoro comunale per servirsene presso il proprio domicilio, nel quale, stante la normativa vigente, il dipendente è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile.

Delle pratiche acquisite, svolte e lavorate, il dipendente dovrà tenere traccia e dovrà fornire un report settimanale al Responsabile del Servizio.

Ogni report sarà validato dal Responsabile stesso, il quale potrà, ove ritenuto necessario, chiedere spiegazioni ed integrazioni.

Aspetti giuridici:

In base alla normativa vigente, il lavoro agile costituisce, temporaneamente, la modalità ordinaria di svolgimento del servizio. Pertanto, il lavoro agile, allo stato attuale, costituisce, ad ogni effetto di legge, prestazione lavorativa svolta e, pertanto, nel c.d. "cartellino" di rilevazione delle presenze sarà riportata la "presenza al lavoro", con l'indicazione di una dicitura riconoscibile (es. "telelavoro", oppure "lavoro agile" oppure "smart working").

Solo nei casi in cui non sia possibile ricorrere al lavoro agile, verrà utilizzato lo strumento delle ferie pregresse o del congedo.

Tuttavia, anche al fine di rispettare il principio dello "smaltimento" delle ferie pregresse, che, normativamente, dovrebbero essere fruito entro il 30/04 dell'anno successivo, ovvero entro il 30/6 dell'anno successivo per non incorrere in sanzioni, i dipendenti del Servizio Finanziario in linea di massima, computeranno, in una settimana 1-2 giorni di ferie, compatibilmente con il numero di giorni singolarmente disponibili, e con le esigenze personali e di servizio (anche nessun giorno in caso di particolari esigenze personali), il tutto previo accordo con il Responsabile di Servizio.

Segretario comunale:

Il corrente provvedimento, nelle sue linee essenziali già condiviso ed approvato, per le vie brevi, anche dal Segretario Comunale è eseguibile anche nei suoi medesimi riguardi, ed Egli è tenuto al rispetto delle norme e dei provvedimenti organizzativi di "lavoro a distanza", così come contenuti nella presente determinazione.

Visto,
per presa visione ed approvazione
Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mariarosaria Giorgio

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. PIERGENTILI ANDREA



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Pareri ex art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Si rilascia e si esprime PARERE FAVOREVOLE di regolarità TECNICA e si attesta la REGOLARITA' e la CORRETTEZZA dell'Azione Amministrativa in relazione al provvedimento che precede.

Montegiorgio, li 20-03-2020

Il Responsabile del Servizio Interessato
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

Si rilascia e si esprime PARERE FAVOREVOLE di regolarità CONTABILE e si attesta la COPERTURA FINANZIARIA in relazione al provvedimento che precede.

Montegiorgio, li 20-03-2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

VISTO PER L'ATTESTAZIONE DELLA COMPATIBILITA' MONETARIA:

VISTO, si attesta la compatibilità dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento, con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1, lettera a), punto 2, del D.L. n. 78/2009, convertito, con modificazioni, nella legge 03.08.2009 n. 102.

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

In data 30-03-2020
Servizio

Il Responsabile del

F.to

Si attesta che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) dal 30-03-2020 al 14-04-2020 per 15 giorni consecutivi, pubblicazione albo n. 449, senza reclami e opposizioni.

Montegiorgio, li

Il Responsabile del Servizio
F.to

Il presente è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e di ufficio.

Montegiorgio li,

Il Responsabile del Servizio Interessato
Dott. ANDREA PIERGENTILI