COMUNE DI MONTEFORTINO

PROVINCIA DI FERMO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO DEL DECRETO SINDACALE N. 3 DEL 24-03-2020

Montefortino,lì 25-03-2020

Registro Generale n. 3

DECRETO SINDACALE
N. 3 DEL 24-03-2020

Oggetto: SMART WORKING - D.L. 17 MARZO 2020 N. 18, CHE ALL'ART. 87 - "MISURE STRAORDINARIE IN MATERIA DI LAVORO AGILE".

L'anno duemilaventi addì ventiquattro del mese di marzo, IL SINDACO **CIAFFARONI DOMENICO**

PREMESSO che, in relazione all'attuale emergenza sanitaria, dichiarata con deliberazione del Consiglio dei Ministri in data 31/01/2020, il Governo è intervenuto con varie disposizioni che introducono misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tra cui l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti;

VISTO, da ultimo, l'art. 1, comma 6, del D.P.C.M. 11/03/2020, efficace dal 12 al 25/03/2020, il quale prevede che, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. e), del D.P.C.M. 8/03/2020 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 artt. da 18 a 23 della L. n. 81/2017, e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto *"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";*

VISTO il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, che all'art. 19 "Misure urgenti in materia di pubblico impiego", dispone:

"[...] 3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. [..]"

VISTO il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, che all'art. 87 "Misure straordinarie in materia di lavoro agile", dispone:
Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 che, conseguentemente:

a) *Limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che 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 artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81.*

RICHIAMATO il proprio Decreto Sindacale n. 2 del 16/03/2020, con il quale, a seguito dell'attuale situazione emergenziale e nelle more della definizione/modifica dell'apposito Regolamento Comunale di disciplina del lavoro agile, ha predisposto l'attivazione del "Lavoro agile" con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, al fine di garantire, ove possibile, la prosecuzione dei servizi in via ordinaria attraverso tale strumento;
RICHIAMATO, sempre il citato Decreto Sindacale n. 2 del 16/03/2020, con il quale, nell'ambito dei servizi comunali, sono state individuate le seguenti attività indifferibili e strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19:

- *Attività della protezione civile;*
- *Attività dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria;*
- *Attività urgenti dei servizi sociali e assistenza alla popolazione;*
- *Attività del protocollo comunale e front office;*
- *Attività urgenti dei servizi finanziari;*

PRESO ATTO, dell'impossibilità di convocare la Giunta Comunale, in data odierna, in quanto la normativa vieta gli assembramenti di persone e al fine di contenere la diffusione del virus e nelle more dell'organizzazione della convocazione della stessa attraverso video-conferenza;

RITENUTO di dover provvedere urgentemente, adottando ogni misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti di questo Comune, di proseguire le proprie attività nella modalità di "lavoro agile" (smart working):

DECRETA

a) **Di confermare** il lavoro agile come misura ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative, limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività considerate essenziale;

b) **Di confermare** i seguenti indirizzi al Responsabile dei Servizi, già individuati con proprio precedente Decreto Sindacale n. 2 del 16/03/2020, ai fini della continuazione delle modalità semplificate e temporanee di "Lavoro agile", con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, **fino al termine dell'emergenza epidemiologica da covid-19**:
   - secondo quanto previsto dal D.L. 17 marzo 2020 n. 18, all'art. 87 "Misure straordinarie in materia di lavoro agile, e fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del D.P.C.M. dell'8/03/2020, ciascun Responsabile dispone l'attivazione in via ordinaria del "Lavoro agile", ove possibile e fatte salve le attività indifferibili individuate al punto c), fornendo apposite indicazioni in materia di orario di lavoro, nel rispetto del CCNL e delle disposizioni normative vigenti, nonché per il trattamento dei dati personali, e assicurando comunque l'invio telematico dell'informativa in materia di sicurezza sul lavoro resa disponibile sul sito dell'INAIL;
   - per lo svolgimento di tale forma di "lavoro agile" può adottare forme di rotazione dei dipendenti, per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;

c) **Di confermare**, nell'ambito dei servizi comunali, le seguenti attività indifferibili, **fino al termine dell'emergenza,** tenuto conto delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19:
   - *Attività della protezione civile;*
   - *Attività dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria;*
   - *Attività urgenti dei servizi sociali e assistenza alla popolazione;*
   - *Attività del protocollo comunale e front office;*
   - *Attività urgenti dei servizi finanziari;*

d) **di confermare** che dette attività siano svolte in presenza del dipendente (anche in modalità di reperibilità) e con l'adozione da parte dei dipendenti di tutti gli ausili finora raccomandati e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela della propria e altrui salute, agendo in ogni modo per limitare gli spostamenti dei cittadini e i contatti interpersonali;

e) **di demandare** al Responsabile del Servizio l'organizzazione dei propri servizi al fine di garantire la presenza in servizio del personale, la relativa turnazione per lo svolgimento delle suddette attività, nonché la prosecuzione dei servizi comunali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del richiamato D.P.C.M. 11/03/2020;

f) **si confermare** che i Responsabili del Servizio individueranno almeno un dipendente che a turno presenzi in ufficio (anche in reperibilità) alle attività indifferibili più sopra indicate; tutti gli altri dipendenti, svolgeranno "lavoro agile" ("smart working"), e durante l'orario di lavoro, dovranno essere reperibili al fine di essere richiamati per ogni necessità, presentandosi sul luogo di lavoro entro 1 ora dalla chiamata.
Detto comando in disponibilità emergenziale, come disposto dall'art. 19 del D.L. 9/2020: "*servizio prestato a tutti gli effetti di legge*". Rimane inteso che ogni abuso sarà perseguito a norma di legge;

g) di **confermare,** inoltre, che i dipendenti in "smart work" compilino l'apposito prospetto approvato con Decreto Sindacale n. 2 del), mentre i dipendenti in servizio continuino a timbrare le presenze con le consuete modalità, i debiti orari che si maturano in virtù del presente e dei precedenti provvedimenti saranno regolati con opportune disposizioni alla fine dell'emergenza sanitaria.

g) di **confermare** che per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, il personale deve fruire degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Il presente provvedimento potrà essere revocato e/o modificato in caso di ulteriori provvedimenti da parte del governo nazionale o regionale.
Copia della presente ordinanza è pubblicata sull'albo pretorio on-line e trasmessa alla Regione, alla Prefettura UTG e alla Protezione Civile.

Copia della medesima è altresì, per competenza e osserva a tutti i Responsabili degli uffici per i seguiti di competenza e la trasmissione, unitamente alle proprie disposizioni, al personale interessato, in riferimento alle specifiche competenze di gestione di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 200, 267.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.to CIAFFARONI DOMENICO

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to CIAFFARONI DOMENICO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 25-03-2020 al 09-04-2020
Lì 25-03-2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Paola Sciamanna

Copia conforme all'originale.
Lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CIAFFARONI DOMENICO