COMUNE DI SCHEGGINO
(Provincia di Perugia)

COPIA DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO

N. 3 del 29-10-2020

N. 261 del Registro Generale

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE
DI LAVORO IN MODALITA' DI LAVORO AGILE.

L'anno duemilaventi addì ventinove del mese di ottobre;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lg. 18.8.2000, N.267 recante il T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali ed in particolare dell'Art.107;

RICHIAMATA la Legge 81/2017, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che ha introdotto, anche nel settore pubblico, misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato;

VISTO l’art. 4, comma 1, lett. a) del D.P.C.M. del 1° marzo 2020, il quale ha previsto che, per la durata dello stato di emergenza dichiarato dalla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020 a seguito della diffusione del contagio del virus COVID-19, ossia per la durata di 6 mesi, la modalità di lavoro agile disciplinata dalla citata Legge 81/2017 possa essere applicata, anche in assenza degli accordi individuali con i lavoratori;

DATO ATTO che tale previsione è stata confermata dall’art. 2, lett. r) del successivo D.P.C.M. dell’8 marzo 2020, la cui vigenza è confermata anche dall’ulteriore D.P.C.M. del 9 marzo 2020;

EVIDENZIATO che, a seguito dall’emanazione del D.P.C.M. del 8 marzo 2020, i datori di lavoro, pubblici e privati, sono invitati ad organizzare preferenzialmente, ove possibile, il cosiddetto lavoro agile in forma temporanea, fino alla scadenza delle disposizione di limitazione degli spostamenti (attualmente prorogata al 13 aprile 2020);

RILEVATO che il recente D.L. 18/2020 recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” ha superato il regime sperimentale dell’obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura opera a regime;

VISTA la direttiva n. 3 del 2017, recante “Linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

VISTA altresì la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1/2020;

VISTE le linee guida sul lavoro agile del Ministro per la Pubblica Amministrazione Fabiana Dadone approvate con Decreto Ministeriale del 19 ottobre 2020, secondo le quali:

- ciascuna amministrazione con immediatezza assicura su base giornaliera,

settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità. Può farlo in modalità semplificata ancora fino al 31 dicembre 2020;

- gli enti, tenendo anche conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le loro potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;

- il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza;

- le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile. Il dirigente, verificando anche i feedback che arrivano dall'utenza e dal mondo produttivo, monitora le prestazioni rese in smart working da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo;

- lo smart working si svolge di norma senza vincoli di orario e luogo di lavoro, ma può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità, senza maggiori carichi di lavoro. In ogni caso, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Inoltre, i dipendenti in modalità agile non devono subire penalizzazioni professionali e di carriera;

- le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, ma comunque rimane consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente;

- l'amministrazione favorisce il lavoro agile per i lavoratori disabili o fragili anche attraverso l'assegnazione di mansioni diverse e di uguale inquadramento. In ogni caso, promuove il loro impegno in attività di formazione;

- nella rotazione del personale, l'ente fa riferimento a criteri di priorità che considerino anche le condizioni di salute dei componenti del nucleo familiare del dipendente, della presenza di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, ma anche del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;

- data l'importanza della continuità dell'azione amministrativa e della rapida conclusione dei procedimenti, l'ente individua comunque ulteriori fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita rispetto a quelle adottate.

DATO ATTO che è intenzione dell'Amministrazione Comunale favorire quanto più possibile l'attuazione delle norme previste dal sopraddetto D.P.C.M. per contrastare la diffusione del contagio;

PRECISATO che la Dott.ssa Bianchi Pasqua Lena, Responsabile dell'area finanziaria in virtù di convenzione con il Comune di Sant'Anatolia di Narco, con nota prot. 5480, del 29.10.2020, ha manifestato l'esigenza e la disponibilità a svolgere temporaneamente il suo incarico in modalità di "lavoro agile" presso il proprio domicilio, nella giornata di giovedì, fino al permanere delle presenti limitazioni;

EVIDENZIATO che tale richiesta può essere accolta, considerato che la dipendente dispone di adeguata strumentazione informatica già opportunamente configurata per garantire il collegamento con gli applicativi comunali e che pertanto è possibile la verifica e rendicontazione dell'attività svolta;

PRECISATO che la dipendente dovrà rilevare la propria presenza attraverso lo strumento del portale del dipendente messo a disposizione dal software gestionale dell'ente, mantenendo gli orari lavorativi invariati, e garantire il tempestivo collegamento informatico e telefonico con l'Ufficio e con il Segretario comunale;

RILEVATO che la dipendente dovrà alternare il lavoro agile con periodi di congedo e di recupero monte ore maturati negli anni 2019 e precedenti ancora non fruiti;

RAVVISATO che, in base alla normativa richiamata, per il lavoro agile in deroga gli obblighi di informativa previsti dall'art. 22 della Legge 81/2017 siano assolti in via telematica;

DETERMINA

- 1) Di concedere alla dipendente Responsabile dell'Area Finanziaria Dott.ssa Bianchi Pasqua Lena lo svolgimento temporaneo della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, con le modalità indicate in premessa, a partire dal giorno 29 ottobre 2020, per la durata prevista dall'emergenza sanitaria da Covid 19, per n. 1 giorno settimanale, nella giornata di giovedì, fatto salve eventuali variazioni, nuove disposizioni in merito o eventuali richieste di variazione della dipendente stessa.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr.ssa Roberta Isidori

**COMUNE DI SCHEGGINO
COMUNE DI PERUGIA**

[] In relazione al disposto dell'Art. 151, 4[^] comma del D.Lg.vo 18 Agosto 2000 n.267 recante il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

A P P O N E

il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

la copertura finanziaria della spesa.

Dalla Residenza Municipale, 29-10-2020

IL RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Dr.ssa Pasqua Lena Bianchi

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DA SERVIRE PER USO AMMINISTRATIVO.
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Roberta Isidori

N. 519 DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e delle trasparenza dell'azione amministrativa, è pubblicata all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 29-10-2020 al 13-11-2020

Data 29-10-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr.ssa Roberta Isidori