COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO

Provincia di Fermo

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15 del Reg. Data 16-03-20

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

L'anno duemilaventi, il giorno sedici del mese di marzo alle ore 15:15, in S.VITTORIA IN MATENANO, nella sala delle adunanze, convocata con appositi avvisi, si é riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

VERGARI FABRIZIO	SINDACO	P
SENZACQUA NAZZARENO	VICE SINDACO	P
TEMPESTILLI	ASSESSORE	A
AGOSTINO-ANTONIO		

Presenti n. 2 Assenti n. 1

Partecipa il Segretario Comunale Sig.ra Dott.ssa NERLA GIULIANA

Il Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato premettendo che la presente proposta é stata adottata in conformità alla L.267/00.

VISTI i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazioni 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;
- DPCM 8 marzo 2020, recante *“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”*
- DPCM 9 marzo 2020, recante *“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, applicabili sull'intero territorio nazionale”*;
- DPCM 11 marzo 2020, recante *“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, applicabili sull'intero territorio nazionale”*;
- Direttiva 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”*;

Considerato che, secondo la Direttiva 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, *“le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per la apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna”*;

Considerato che, secondo la Direttiva 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, *“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”*;

Considerato che per effetto delle modifiche apportate all'articolo 14 della legge n. 124 del 2015 dal recente decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratorie imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* è superato il regime sperimentale del 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;

Preso atto che con ordinanza sindacale sono stati individuati i servizi comunali *“indifferibili da rendere in presenza dei dipendenti comunali”*;

Ritenuto pertanto di individuare quali attività che possono essere oggetto di lavoro agile tutte quelle non ricomprese nell'ordinanza di cui sopra;

Ritenuto quindi di prevedere modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fermo restando che occorre assicurare prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;

Richiamata la seguente normativa che disciplina lo svolgimento dello smart-working:

- 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;

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;

Ritenuto pertanto di avviare per tutta la durata dell'emergenza sanitaria dovuta al covid-19 una fase di smart-working attraverso la quale i dipendenti potranno essere autorizzati a svolgere attività lavorativa a distanza con strumentazione propria, qualora il rispettivo dirigente/Responsabile ne valuti la compatibilità con le attività assegnate;

Ritenuto di demandare al Responsabile del Personale l'emanazione di una circolare contenente le linee guida di dettaglio per la regolamentazione di questa modalità lavorativa straordinaria, secondo i seguenti criteri:

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

Ritenuto inoltre di monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile, 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 approvare l'applicazione del "lavoro agile" quale modalità di espletamento della prestazione lavorativa dei dipendenti a tempo indeterminato;
3. di dare atto che quanto al punto precedente del dispositivo risponde, in questa fase, all'obiettivo primario di promuovere forme di lavoro flessibili quale misura

di tutela dei dipendenti e di gestione del contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID19;

4. di approvare il Disciplinare per l'applicazione del "lavoro agile" all'interno del Comune durante il periodo emergenziale epidemiologico da COVID-19, allegato parte integrante del presente atto;
5. di dare atto che il Disciplinare di cui al punto precedente riveste carattere straordinario ed urgente con validità temporanea fino al termine dello stato di emergenza nazionale di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 30/01/2020;
6. di dare atto che l'approvazione del presente disciplinare non comporta per l'A.C. maggiori oneri rispetto a quelli già assunti per il funzionamento dell'ente;
7. di adottare per tutta la durata dell'emergenza sanitaria dovuta al covid-19, in via del tutto eccezionale, misure organizzative urgenti in materia di lavoro agile allo scopo di fare fronte all'emergenza legata alla diffusione del virus COVID19
8. 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.

DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL "LAVORO AGILE"
ALL'INTERNO DEL COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO
DURANTE IL PERIODO EMERGENZIALE EPIDEMIOLOGICO DA COVID
- 19

ART.1 DEFINIZIONI Ai fini del presente Disciplinare, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a. "Lavoro agile": la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali con modalità flessibile di senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b. "Incarico di lavoro agile": l'accordo concluso tra il dipendente interessato e il dirigente del settore cui risulta assegnato, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c. "Domicilio", un locale, fuori dai locali comunali, adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;
- d. "Amministrazione": Comune S. Vittoria in Matenano;
- e. "Postazione di lavoro agile", il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile presso il domicilio;
- f. "Lavoratore/lavoratrice agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- g. "Dotazione informatica": strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti all'amministrazione e/o al/la dipendente utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa.

ART 2 OGGETTO Il presente Disciplinare regola il c.d. "Lavoro Agile" all'interno del Comune di Santa Vittoria in Matenano, funzionale all'implementazione del complessivo sistema delle misure di gestione e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e limitatamente al periodo emergenziale di sei mesi di emergenza nazionale proclamata con Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, in attuazione della circolare n. 1/2020 del 04/03/2020 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il presente Disciplinare prevede la possibilità di attivazione del c.d. lavoro agile a favore di un contingente pari al 10% (a regime, ma nella fase emergenziale a tutto il personale che a turno dovrà comunque garantire i servizi essenziali) del

personale a tempo indeterminato in servizio presso il Comune alla data di sua approvazione. In virtù del DPCM 8 marzo 2020 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.

L'adozione del lavoro agile avviene consentendo al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Art. 3 DURATA Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune, in via temporanea, limitatamente al periodo di emergenza nazionale proclamato con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020, salvo successive modifiche e/o proroghe. Le singole autorizzazioni alla prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" potranno avere una durata non superiore a giorni trenta, di volta in volta rinnovabili previa presentazione di ulteriore domanda secondo le modalità di cui all'art.10. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, di revocare per tutti e/o ogni singolo lavoratore, in qualsiasi momento, l'esecutività della modalità di lavoro agile. In tal caso il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica.

Art. 4 OBIETTIVI Il presente Disciplinare, nel suo intento di agevolare la conciliazione vita – lavoro, si pone come prioritario obiettivo quello di limitare, contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID -19: la validità del presente Disciplinare, infatti, è relativa al periodo di cui alla Deliberazione del consiglio dei ministri 31 gennaio 2020.

Art. 5 DESTINATARI Il presente Disciplinare, è rivolto a tutto il personale in servizio presso il Comune a tempo indeterminato appartenente alle categorie contrattuali A-B-C e D, ai Dirigenti/Responsabili di ruolo. I dipendenti che, in tale periodo emergenziale e temporaneo, possono richiedere di accedere alla modulazione della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro agile sono, in via preferenziale, in ordine di priorità (nel caso di richieste superiori ai limiti previsti all'art. 2 co. 2), i lavoratori/trici che vertono, al momento dell'invio della domanda, nelle seguenti condizioni (debitamente certificate e documentate): 1) Lavoratori/trici portatori di patologie croniche, con multimorbilità, nonché con stati di accertata immunodepressione congenita o acquisita e/o affetti da patologie che li espongono a maggior rischio di contagio o nel caso di contagio a maggior rischio per la propria salute; 2) Lavoratrici che si trovino 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 paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151; 3) Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 4)

Lavoratori/trici con invalidità a titolo personale ai sensi della Legge 104 del 1992; 5) Lavoratrici in stato di gravidanza; 6) Lavoratori/trici con figli fino a 12 anni di età; 7) Coniugi/conviventi di personale infermieristico/medico del Servizio Sanitario Nazionale; 8) Lavoratori/trici ultra sessantacinquenni; 9) Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Santa Vittoria in Matenano; 10) Resto dei dipendenti. Il Direttore Generale, d'intesa con il Dirigente del Settore Indirizzo Programmazione e Controllo e con il Dirigente del settore o servizio interessato, procede all'assegnazione a posti di lavoro agile dei lavoratori.

ART.6 REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti: a) è possibile de-localizzare almeno in parte le attività assegnate al/alla lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro; b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Art. 7 LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal/la singolo/a dipendente d'intesa con l'Amministrazione, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla Salute e sulla Sicurezza di cui all'articolo 17 del presente Disciplinare, affinché non sia pregiudicata la tutela del/la lavoratore/trice stesso/a e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio. Al/la lavoratore/trice agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro anche per periodi frazionabili. L'eventuale modifica di tale modulazione dovrà essere preventivamente comunicata all'Amministrazione prima della modifica stessa. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica e/o a mezzo e-mail durante la fascia oraria della prestazione di lavoro, come individuata all'art. 11 del presente disciplinare.

Art. 8 DOTAZIONE DEL DIPENDENTE Il/la dipendente, potrà espletare l'attività lavorativa anche avvalendosi di propri strumenti di dotazione informatica quali pc, pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa. 3 Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 3/7 - 11/03/2020 17:50:39 - Delibera di Giunta N.161/2020 - Data 11/03/2020 Qualora il dipendente non disponga di strumenti propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro secondo modalità da definire con il Settore Servizi informatici. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare l'eventuale dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).

Art. 9 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione. L'Amministrazione riconosce il diritto del/la lavoratore/trice agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare email e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni: a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; b) il diritto alla disconnessione si applica per tutta la fascia oraria esclusa dall'orario ordinario di lavoro c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto.

Art. 10 MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal dipendente a questa amministrazione, sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente disciplinare. L'istanza è trasmessa dal/la dipendente al proprio Dirigente di riferimento che ne valuta la compatibilità con i requisiti previsti dal presente disciplinare e rilascia relativo nullaosta. Le istanze validate con nullaosta verranno trasmesse dai Dirigenti al Settore Programmazione Indirizzo Controllo, il quale redige l'eventuale graduatoria in ipotesi di richieste superiori alla percentuale ai sensi dei criteri di cui all'art. 5.

Art. 11 RAPPORTO E ORARIO DI LAVORO In applicazione del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, la modalità di lavoro agile disciplinata dal presente regolamento viene applicata, per la durata del periodo emergenziale di sei mesi proclamata con Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, in assenza di accordo individuale. 4 Documento con Contrassegno Elettronico - Pag 4/7 - 11/03/2020 17:50:39 - Delibera di Giunta N.161/2020 - Data 11/03/2020 L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente. La prestazione di lavoro agile avrà la durata del normale orario giornaliero (a tempo pieno o part-time) definito dalla normativa vigente e prevista per il personale che presta la sua attività in sede. La quantità giornaliera, pur restando invariata, può essere distribuita in maniera flessibile rispetto all'attività lavorativa presso la sede di assegnazione, sulla base delle esigenze dell'Ufficio di appartenenza. Il dipendente è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro, compilando un apposito modulo predisposto dall'Amministrazione che dovrà pervenire in via telematica all'Ufficio Amministrazione del Personale entro la giornata lavorativa immediatamente successiva. L'Ufficio provvederà ad inserire la prestazione lavorativa nella procedura di gestione presenze. **Art. 12 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO** I/Le dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle giornate lavorative

di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, nonché protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene riconosciuto il buono pasto.

Art. 13 OBBLIGHI DISCIPLINARI Il dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile è soggetto al rispetto delle disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contenute nel Codice di Comportamento dell'amministrazione, nel Codice disciplinare e nella vigente normativa in materia disciplinare.

Art. 14 OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE La struttura dell'Amministrazione Comunale competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa del dipendente "agile".

Art. 15 PRIVACY Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato rispettando le norme giuridiche in materia di cui al Disciplinare UE 679/2016–GDPR e al D.Lgs. 196/03 e successive modifiche –Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento, fermo restando che il/la lavoratore/trice in lavoro agile resta esonerato/a dalla responsabilità della perdita o sottrazione dei dati che non sia riconducibile a proprio dolo o colpa grave.

Art. 16 SICUREZZA SUL LAVORO In applicazione del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 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 (<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avvisocorona-virus-informativa.html>);

Art. 17 VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. Ciascun dirigente o responsabile di servizio predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a mediante lavoro agile.

Art. 18 ENTRATA IN VIGORE Il presente disciplinare entra in vigore il giorno stesso dalla sua approvazione e sino al 31 luglio 2020 (dichiarato stato di emergenza con delibera Consiglio dei ministri del 31/1/2020 per sei mesi) fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di prorogarne la validità in ragione

della eventuale proroga della emergenza nazionale

COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO
Provincia di Fermo

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

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267:

Parere di regolarità tecnica, esprime parere: Favorevole

S. Vittoria in Matenano, li 16-03-2020

Il Responsabile del servizio
F.to GASPARRI ENRICO

Parere di regolarità contabile, esprime parere: Favorevole

S. Vittoria in Matenano, li 16-03-2020

Il Responsabile del servizio
F.to GASPARRI ENRICO