



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

Copia

Deliberazione della Giunta Comunale

N° 24 Data 27-03-2020	Oggetto: ATTIVAZIONE MODALITA' SEMPLIFICATE E TEMPORANEE DI ACCESSO AL LAVORO AGILE (SMART WORKING))
--------------------------	--

L'anno duemilaventi, il giorno ventisette del mese di marzo, alle ore 17:30, nella sala delle adunanze, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Sigg.ri:

Vitelli Deborah		Presente
Pellegrini Margherita		Presente
Sabetta Egidio		Presente

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97. comma 4, lettera a), Decreto Legislativo 267/2000:

il Segretario Comunale **Dr.ssa Ida Modestino**

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione, ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione i responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D.lvo267/2000, hanno espresso parere favorevole;

(si è riunita alle ore 17.30, risultano tutti presenti: (SINDACO VITELLI – Vicesindaco PELLEGRINI – Assessore SABETTA), nel rispetto dell'art.73 del Decreto Legge 18 del 17.03.2020 secondo criteri di trasparenza e tracciabilità stabiliti dal Sindaco: Giunta convocata con via PEC – MAIL tenutasi con modalità di VIDEO CHIAMATA con cellulare personale di ogni partecipante.)

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,

- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che testualmente recita:
 - 1) 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 per la sperimentazione, 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'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Visto il **Capo II “Lavoro agile”** della Legge 22 maggio 2017, n. 81 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”*;

Visto, in particolare, l'art. 18, che recita:

1. Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il 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.

2. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Le disposizioni del presente capo si applicano, 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.

4. Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

5. Agli adempimenti di cui al presente articolo si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

- L' 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;

RICHIAMATA,

in particolare, la direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione 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 la sopra richiamata direttiva ribadisce che *“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 l'apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna. Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando 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. Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione 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. Le amministrazioni limitano gli spostamenti del personale con incarichi ad interim o a scavalco relativi ad uffici collocati in sedi territoriali differenti, individuando un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza del medesimo personale.”*;

TENUTO CONTO

che le previsioni normative vigenti non prevedono una soglia massima per il ricorso alle predette modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per cui l'attuale situazione emergenziale è tale da giustificare il ricorso al lavoro agile come strumento ordinario;

che, in ragione 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, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*, è 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;

RICORDATO

che è possibile ricorrere alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dall'amministrazione;

PRESO ATTO

che questa amministrazione non ha adottato alcuna misura regolamentare per la disciplina e lo svolgimento - in modalità ordinaria - del Lavoro Agile;

RITENUTO,

a fronte dell'attuale situazione emergenziale e nelle more dell'adozione dell'apposito Regolamento Comunale che disciplini, a regime, il lavoro agile, di attivare modalità semplificate e temporanee di accesso al "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;

CONSIDERATA,

altresì, la necessità di individuare le attività indifferibili che invece devono essere inevitabilmente rese con la presenza in servizio, tenuto conto dell'esigenza di adottare tutte le misure necessarie per fronteggiare l'emergenza;

SENTITI

in merito i Responsabili di Settore in relazione alle attività dei propri servizi di competenza;

DATO ATTO che, non comportando il presente riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, non necessita di parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario;

CON VOTI favorevoli unanimi

D E L I B E R A

PER tutto quanto in premessa

ATTIVARE le modalità semplificate e temporanee di accesso al "Lavoro agile" (smart working) per tutto il personale , senza distinzione di Categorie di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

DARE ATTO che il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Servizi interessati provvederanno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.P.C.M. 11/03/2020 e dalla Direttiva n. 2/2020, a porre in essere tutti gli adempimenti per l'attivazione in via ordinaria del "Lavoro agile", nel rispetto del CCNL e delle disposizioni normative vigenti, nonché la normativa per il trattamento dei dati personali;

- nelle more dell'adozione del relativo Regolamento che disciplini, a regime, il lavoro agile attivare modalità semplificate e temporanee autorizzando, per indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, il dipendente ad utilizzare propri dispositivi, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dall'amministrazione;

INDIVIDUARE le attività indifferibili, di seguito indicate, da assicurare fino alla cessazione dell'emergenza, con la presenza in servizio dei dipendenti:

- ✓ Polizia locale unicamente per le esigenze collegate all'emergenza
- ✓ Gestione del protocollo unicamente per le pratiche consegnate tramite servizio postale
- ✓ Anagrafe per le pratiche indifferibili
- ✓ Servizi cimiteriali per le pratiche indifferibili

DARE ATTO che il Responsabile del Servizio interessato provvederà per l'organizzazione dei servizi di competenza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del richiamato D.P.C.M. 11/03/2020, attivando tutti gli strumenti previsti quali la rotazione del personale assegnato, agevolare la fruizione di ferie e congedi, con ricorso in via prioritaria a quelle pregresse, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente;

CON separata ed UNANIME votazione favorevole rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 sulla proposta oggetto della presente deliberazione Si esprime parere Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Poggio Bustone lì, 27-03-2020

Il Responsabile del servizio
f.to Stefania Martellucci

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Deborah Vitelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Ida Modestino

N. **287** reg. Pubbl.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, D.Lgs. n. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Responsabile del servizio che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi *dal* **18-04-2020 al 03-05-2020**

Poggio Bustone li, 18-04-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Stefania Martellucci

ESECUTIVITÀ

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D.lgs n. 267 del 18/08/2000:

Poggio Bustone li, 18-04-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Ida Modestino

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Poggio Bustone li, 18-04-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Ida Modestino
