



COMUNE DI AMATRICE

UFFICIO DEL SINDACO



Comune di Amatrice

Partenza

Prot. N. 0004635 del 16-03-2020

Ufficio SINDACO

IL SINDACO

DISPOSIZIONI PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE E INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' INDIFFERIBILI DA RENDERE CON LA PRESENZA IN SERVIZIO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 6, DEL D.P.C.M. 11/03/2020.

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;

RICHIAMATO l'art. 14 della L. n. 124/2015, come modificato dall'art. 18, comma 5, del D. L. n. 9/2020, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino 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; **CONSIDERATO** che, per effetto delle modifiche apportate al richiamato art. 14 della L. n. 124/2015 dal recente D. L. n. 9/2020 recante: "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", viene 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 tali misure operano "a regime"; ove presente...

RITENUTO, a fronte dell'attuale situazione emergenziale, nelle more dell'approvazione del Regolamento per lo svolgimento di 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;

Richiamata l'Ordinanza n. 33 del 16.3.2020 apertura COC.

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;

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

Tel. 0746/83081

e-mail: coc@comune.amatrice.rieti.it PEC: coc@pec.comune.amatrice.rieti.it



COMUNE DI AMATRICE

UFFICIO DEL SINDACO



SENTITI in merito il Segretario Comunale ed i Responsabili in relazione alle attività dei propri servizi di competenza;
ai fini dell'introduzione di modalità semplificate e temporanee di accesso al "Lavoro agile";

DISPONE

1. di individuare, nell'ambito dei servizi comunali, le seguenti attività **indifferibili** da rendere con la presenza in servizio o in reperibilità dei dipendenti, fino al **25/03/2020**, tenuto conto delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19:
 - Segretario Comunale per svolgimento Giunta e Consiglio: (Dr.ssa Manuela De Alfieri);
 - Anagrafe - Stato Civile: Maria Laura Porro;
 - Servizi Essenziali (interventi manutenzione strade- sanificazione, rifiuti): Ing. Romeo Amici -Gabrieli Giancarlo, Papa Andrea;
 - Protocollo - Servizi sociali: Adriana Franconi;
 - Vigilanza: Nicoletta Maccagno, Del Beato Stefano;
2. di fornire i seguenti indirizzi ai Responsabili:
 - a) **CON RIFERIMENTO AL PERSONALE COMPLESSIVAMENTE INTESO, SENZA DISTINZIONE DI CATEGORIA DI INQUADRAMENTO E DI TIPOLOGIA DI RAPPORTO DI LAVORO ED IN DEROGA A PRECEDENTI ORDINI DI SERVIZIO, FINO AL 25/03/2020 SONO POSTI IN FERIE D'UFFICIO.**
 - b) secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.P.C.M. 11/03/2020, e fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del D.P.C.M. dell'8/03/2020, **CIASCUN RESPONSABILE DEL SERVIZIO DISPORRÀ CON PROPRIO PROVVEDIMENTO FORMALE L'ATTIVAZIONE DEL "LAVORO AGILE"**, ove possibile e fatte salve le attività indifferibili individuate al precedente punto 2), 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, sicurezza informatica e rimettendo il provvedimento al sindaco ed all'Ufficio personale.
 - c) L'Ufficio personale assicurerà l'invio telematico dell'informativa in materia di sicurezza sul lavoro resa disponibile sul sito dell'INAIL;



Il Sindaco
Dr. Antonio Fontanella

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice
C.F. 00110480571
Tel. 0746/83081

e-mail: coc@comune.amatrice.rieti.it PEC: coc@pec.comune.amatrice.rieti.it