



COMUNE DI MONTECRETO

Provincia di Modena

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 9 DEL 21.03.2020

OGGETTO: APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI LAVORO AGILE (SMART WORKING) STRAORDINARIO NELL'AMBITO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA DEL VIRUS COVID-19

L'anno **duemilaventi** addì **ventuno** del mese di **marzo** alle ore **10.45** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1 - BONUCCHI LEANDRO	P	
2 - CAPPELLINI MONICA	P	
3 - SCAGLIONI ELISABETTA	P	
4 -		
5 -		

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Assiste alla seduta il Segretario Dott. **GIOVANELLI GIAMPAOLO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BONUCCHI LEANDRO** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Le misure di contrasto e contenimento messe in atto per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 a livello nazionale e regionale, ricomprendono tra le altre un particolare incentivo alla diffusione del "lavoro agile".
- In particolare il Decreto Legge 6/2020 prevede la "sospensione o limitazione dello svolgimento delle attività lavorative nel comune o nell'area interessata nonché delle attività lavorative degli abitanti di detti comuni o aree svolte al di fuori del comune o dall'area indicata, salvo specifiche deroghe, anche in ordine ai presupposti, ai limiti e alle modalità di svolgimento del lavoro agile".
- In termini generali, la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/2017, incentiva le Amministrazioni pubbliche ad assicurare, ai dipendenti che ne facciano richiesta, forme flessibili di lavoro volte alla conciliazione delle esigenze di vita e lavorative;
- Nel corso dell'emergenza epidemiologica in atto il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la direttiva 1/2020 del 25/2/2020 nella quale si invita "a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura";
- La Circolare 1/2020 del 4 marzo 2020 fornisce chiarimenti in merito alle modalità di sviluppo del lavoro agile, anche in relazione al contrasto e alla prevenzione dell'epidemia da COVID-19;
- Il DPCM 9 marzo 2020 dispone l'estensione all'intero territorio nazionale delle misure di contenimento del contagio che prevedono tra le altre "evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al presente articolo, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute"

Considerato che nella situazione emergenziale in essere si rende indispensabile incentivare il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che non prevedano spostamenti verso le ordinarie sedi di servizio, riducendo le occasioni di contagio negli ambienti lavorativi allo scopo di favorire così le misure di prevenzione alla diffusione del "Coronavirus";

Ritenuto di attivare per la durata del periodo di emergenza, ad oggi fissata fino al 3 aprile 2020, con le modalità individuate dal citato DPCM 01/03/2020 e successive integrazioni normative, forme straordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle modalità "smart working", consentendo l'utilizzo anche solo per alcuni giorni a settimana;

Tenuto conto che la redazione di una specifica regolamentazione del "lavoro agile" come ordinariamente previsto in piena applicazione della citata circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/2017, e le ordinarie misure di accesso a tale forma di prestazione lavorativa richiederebbero tempi non compatibili con l'emergenza sanitaria in corso;

Tenuto altresì presente che il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale del Comune di Pavullo sottoscritto il 20.12.2019, valido ai fini giuridici per il biennio 2019 – 2020 e ai fini economici per l'anno 2019 ha previsto all'art. 9 – Smart working, l'impegno per l'Amministrazione ad emanare linee di indirizzo per la realizzazione di un progetto biennale 2020 – 2021 per la realizzazione in via sperimentale del lavoro agile coinvolgendo un numero adeguato di dipendenti, compatibilmente con le esigenze organizzative e con la dotazione organica assegnata ai diversi servizi dell'ente, ora indifferibile a fronte della situazione emergenziale;

Ritenuto pertanto di disporre forme semplificate di svolgimento del lavoro agile, come da indicazioni ministeriali, attraverso l'indicazione di linee operative di indirizzo di immediata applicabilità, nei termini seguenti:

- L'assegnazione dei dipendenti al "lavoro agile" dovrà rappresentare la modalità privilegiata di svolgimento dell'attività lavorativa, al fine di ridurre al minimo i rischi del contagio, in ogni circostanza possibile;
- Per il presidio dei servizi essenziali e indispensabili da erogare all'interno delle strutture dell'Ente si adotteranno ove possibile criteri di rotazione, allo scopo di ridurre la presenza sul luogo di lavoro per ciascun dipendente;
- Ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali dovrà individuare all'interno della propria organizzazione i ruoli per i quali non è comunque possibile concedere il lavoro in remoto;
- Lo svolgimento di lavoro agile per i Responsabili apicali, incaricati di funzioni dirigenziali sarà riconosciuto dal Sindaco a fronte di motivazioni di particolare gravità;
- Nel sistema di rilevazione presenze non sono da inserire timbrature di servizio "virtuali", bensì la mera registrazione della giornata di "smart working", a totale assolvimento della prestazione giornaliera; non sono configurabili permessi o straordinari
- La prestazione in "smart working" vale a coprire l'intera giornata lavorativa, pertanto non sarà possibile svolgere nella stessa giornata attività in remoto e servizio ordinario con timbrature;
- La durata del periodo di lavoro agile secondo le indicazioni sopra descritte sarà commisurata alla durata delle restrizioni in vigore sul territorio comunale, e prorogabile automaticamente in caso di loro proroghe;

Stabilito pertanto di dare corso all'attivazione del lavoro agile - smart working straordinario legato all'emergenza epidemiologica, demandando ai singoli Responsabili delle strutture organizzative dell'ente la concreta applicazione dei criteri sopra indicati rispetto alla realtà organizzativa delle rispettive strutture;

Valutata la fattibilità tecnica effettuata dall'U.O. Servizi Informativi in merito alle possibilità tecnologiche di svolgimento del lavoro agile, garantendo comunque adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete informatica del Comune di Pavullo;

Preso atto che la dotazione informatica dell'ente non consente di poter fornire ai dipendenti personal computer per lo svolgimento delle attività lavorative in remoto;

Ritenuto di consentire, in via temporanea e transitoria e in accordo con i Servizi Informativi, la possibilità di autorizzare forme di lavoro agile con l'utilizzo di postazioni e connessioni private del dipendente previa accettazione formale delle seguenti prescrizioni e note di utilizzo:

- accesso alla propria postazione di lavoro da remoto;
- accesso a specifici percorsi condivisi della rete;
- utilizzo dei software gestionali dell'ente;
- accesso alla casella di posta elettronica;

Dato atto:

-che ciascun Responsabile apicale in collaborazione con i rispettivi collaboratori coinvolti potrà valutare caso per caso le modalità per garantire la prestazione lavorative con la permanenza al domicilio o comunque a distanza del lavoratore, disciplinandone le modalità operative;

-che nei casi in cui tale forma organizzativa non sia concretamente applicabile, si applicherà a quanto previsto dall'art. 1 comma 1 lett. e) del DPCM 8 marzo 2020, assegnando ferie ai dipendenti in coerenza con quanto previsto dalle regole contrattuali e promuovendo l'utilizzo di congedi ordinari e recuperi di lavoro straordinario;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi di legge;

Con voti unanimi, legalmente resi;

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

- 1) di approvare le linee guida di indirizzo per la diffusione del lavoro agile (smart working) anche in assenza degli accordi individuali di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81, come descritte in premessa, per fare fronte all'emergenza epidemiologica COVID-19, in ottemperanza alle disposizioni normative urgenti emanate in materia;
- 2) di dare atto che l'assegnazione a modalità di lavoro agile previste dal presente provvedimento decorreranno dalla data odierna fino al 3 aprile 2020, fermo restando che eventuali rinnovi di tali disposizioni potranno intervenire in relazione al protrarsi dell'emergenza sanitaria;
- 3) di dare atto che nelle more di attuazione dello smart working straordinario, o in contemporanea ad esso, ciascun Responsabile dovrà pianificare obbligatoriamente la fruizione delle ferie non godute relative all'anno 2019, e comunque promuovere la fruizione di ferie e/o altri permessi retribuiti o recupero di lavoro straordinario;
- 4) di incaricare i Servizi competenti dei successivi adempimenti;

5) di dichiarare, stante l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con voti unanimi, legalmente espressi, ai sensi e in conformità dell'art. 134 del D.lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE
F.to BONUCCHI LEANDRO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. GIOVANELLI GIAMPAOLO**

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi:

Addì, **24 MAR 2020**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. GIOVANELLI GIAMPAOLO**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio.

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata comunicata ai capigruppo consiliari (art. 45/2 – 3);

è divenuta esecutiva il . . .

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì, _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. GIOVANELLI GIAMPAOLO**