



CITTA' DI AMANTEA
(PROVINCIA DI COSENZA)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA ADOTTATA CON I POTERI
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9 DEL 19/03/2020

OGGETTO: Attivazione in favore del personale dipendente del Comune di Amantea, nell'ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-2019, l'istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.-

L'anno **DUEMILAVENTI**, il giorno 19 del mese di **MARZO**, alle ore 12.30
sono presenti:

Nome	Presente	Assente
Dott.ssa Antonia Maria Grazia SURACE Vice Prefetto		
Dott. Vito TURCO Vice Prefetto	X	
Dott. Berardino NUOVO Funzionario Economico Finanziario	X	

Assiste il Segretario Comunale Avv. Carmela CHIELLINO.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Premesso:

- che con D.P.R. del 17/02/2020 è stato disposto lo scioglimento di cui all'art. 143, comma 12 del d.lgs. n° 267/2000 e l'affidamento della gestione di questo Comune alla Commissione straordinaria composta da:
 - Dott.ssa Antonia Maria Grazia SURACE – Vice Prefetto
 - Dott. Vito TURCO – Vice Prefetto
 - Dott. Berardino NUOVO – Funzionario Economico Finanziario
- che con il predetto decreto sono state assegnate alla Commissione le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Sindaco, nonché ogni altro potere o incarico comune alle medesime cariche;

VISTO l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e, in particolare, il comma 3, secondo cui *“Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;

RILEVATO che la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente 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, del cosiddetto lavoro agile o smart working, superando la fase di sperimentazione per effetto della previsione dell'art. 18, c. 5, D.L. n. 9/2020;

VISTE le Linee guida approvate con Dir.P.C.M. n. 3/2017, registrata dalla Corte dei conti il 26 giugno 2017, n. 1517;

VISTA inoltre, la Circ. Dip. Funzione pubblica 4 marzo 2020, n. 1 ad oggetto *“Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”*, che precisa:

“Le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra le quali il lavoro agile, sono altresì richiamate nella direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 con oggetto “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020” in cui tra l'altro le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando 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.

Anche nel decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° marzo 2020 concernente 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, all'articolo 4, comma 1, lettera a) sono state introdotte ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile.” ;

VISTA la Direttiva n° 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante ad oggetto *“Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'Emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-19;

RICHIAMATO il DPCM del 4 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”*;

RICHIAMATO l'articolo 1, comma 1, lettera e) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 il quale recita :*“si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r);”*;

RICHIAMATO l'articolo 1, comma 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020 che prevede “ *Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID – 19 le misure di cui all’art.1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 sono estese all’intero territorio nazionale*”

PRESO ATTO dell’emanazione del DPCM 11 marzo 2020 che all’art. 1 punto 6 prevede che “*Fermo restando quanto disposto dall’articolo 1, comma 1, lettera e) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’8 marzo 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 articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*”

CONSIDERATO CHE, tra le misure volte al contenimento e alla gestione dell’emergenza sanitaria da COVID-2019, l’art. 4 del DPCM del 1° marzo 2020 prevede l’applicabilità della modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81, ad ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;

EVIDENZIATO CHE:

- il Ministro per la Pubblica Amministrazione invitava le amministrazioni pubbliche ad attivare modalità flessibili di svolgimento della prestazione a favore del personale dipendente che, al fine di contemperare l’interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell’azione amministrativa, privilegino tra i destinatari i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell’eventuale contrazione dei servizi dell’asilo nido e della scuola dell’infanzia;
- nell’art. 2 del DPCM del 4 marzo 2020 è fatta espressa raccomandazione ai soggetti affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione di evitare di uscire dalla propria abitazione fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
ai sensi dell’art. 18 della legge n. 81/2017 le P.A. 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.
- i datori di lavoro sono tenuti a riconoscere priorità alle richieste che pervengono dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall’articolo 16 del D.Lgs. 151/2001, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità;
- tra le misure di incentivazione previste nella circolare n. 1/2020 è prevista la possibilità del ricorso al “lavoro agile” anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell’indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell’amministrazione;
- con la successiva Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a firma del Ministro della Pubblica Amministrazione, a fronte della situazione emergenziale, ha reso necessario da parte delle Amministrazioni Pubbliche, un ripensamento in merito alle attività che possono essere oggetto di lavoro agile, con l’obiettivo prioritario di includere anche

attività originariamente escluse;

PRESO ATTO che la citata direttiva n. 2/2020 sollecita le PA ad utilizzare, durante il periodo dell'emergenza sanitaria, il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile, 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;

RICHIAMATO l'articolo 2 della predetta direttiva la quale rimette, inoltre ,alle PA, ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per loro natura non possono essere oggetto di lavoro agile, l'adozione, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, di 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;

CONSIDERATO inoltre che nell'attivazione del "lavoro agile" debbano prevedersi modalità di organizzazione della prestazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario di lavoro, disponendo l'esecuzione della prestazione lavorativa di norma all'esterno dell'ente presso il domicilio eletto dal dipendente fatta salva l'eventuale necessità che, per garantire il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, la stessa si debba svolgere in parte presso gli Uffici Comunali;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra, al fine di contemperare l'esigenza di tutela della salute pubblica con quella del corretto svolgimento dell'attività amministrativa, di attivare, a favore del personale dipendente del Comune di Amantea nell'ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-2019, l'istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;

VALUTATO in ogni caso che l'utilizzo del "lavoro agile" può valere nelle condizioni di oggettiva praticabilità e non in quelle che, per le loro caratteristiche intrinseche, richiedono inevitabilmente la presenza sul proprio luogo di lavoro del Dipendente;

RILEVATO CHE, anche in base all'attività di verifica svolta in modo congiunto con gli Uffici dell'Ente le successive categorie sono escluse dall'utilizzo del "lavoro agile", e quindi indifferibili, da rendere in presenza:

- a) Attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e quindi indifferibili, da rendere in presenza:
 - Polizia Municipale;
 - Protezione civile;
 - Servizi sociali di base;
 - Stato civile (limitatamente al raccoglimento delle registrazioni delle morti);
 - Servizi cimiteriali (limitatamente al trasporto, ricevimento e tumulazione salme);
 - Accesso ai cimiteri limitatamente alle attività post mortem;
 - Attività degli operai a disposizione per distribuzione materiale, riparazioni e interventi urgenti;
 - Personale (solo per le attività connesse all'elaborazione delle buste paga).

RITENUTO pertanto di dare indirizzo ai Responsabili di Settore dell'Ente – chiamati a valutare, ciascuno per quanto di competenza, le eventuali domande di accesso al "lavoro agile" pervenute

rispettivamente dal Personale Dipendente non titolare di PO – di tenere conto, nella valutazione delle domande di accesso al “lavoro agile”, in primo luogo, di tipologia di servizio a cui il dipendente è addetto, modalità di svolgimento del proprio lavoro, compiti e funzioni assegnate e, in secondo luogo, di applicare i seguenti criteri:

- a) applicazione ad ogni rapporto di lavoro subordinato, senza distinzione di categoria;
- b) necessità di garantire, col personale in forza, i servizi di front-office, anche mediante lo strumento della rotazione nella fruizione della misura;
- c) esclusione del personale appartenente alla Polizia locale;
- d) esclusione del personale adibito alla gestione dell'emergenza da COVID-19;
- e) esclusione del personale addetto alla Protezione Civile;
- f) esclusione del personale in forza al Settore Tecnico;
- g) esclusione del personale adibito alle attività indifferibili per come sopra individuate;
- h) priorità nella concessione del lavoro agile a:
 - o lavoratori affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione, da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
 - o lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 151/2001 da attestarsi mediante autocertificazione, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
 - o lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e che attestino, mediante autocertificazione, di non disporre di alcun mezzo alternativo proprio o di familiare convivente;
 - o lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi; in quest'ultimo caso limitazione della durata al periodo di sospensione previsto dal DPCM del 4 marzo 2020, salvo ulteriori proroghe;
 - o lavoratori sui quali grava l'assistenza e il supporto dei genitori di età superiore ai 65 anni, ovvero rientranti nella categoria di cui all'art. 2 c.1 lett. b DPCM 4 marzo 2020, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi;
- i) disponibilità da parte dei lavoratori richiedenti ad utilizzare, a proprie spese, proprie attrezzature informatiche, telefoniche, trasmissione dati;
- j) prevedere, in relazione alle mansioni da svolgere, modalità di esecuzione della prestazione di norma all'esterno dell'ente presso il domicilio eletto dal dipendente fatta salva l'eventuale necessità che, per garantire il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, la stessa si debba svolgere in parte presso gli Uffici Comunali;

RITENUTO inoltre di demandare tutti gli adempimenti tecnici necessari per attivare l'istituto in argomento al Responsabile della Transizione Digitale a cui fa capo la competenza in materia di informatica, oltre che il compito di segnalare l'eventuale sussistenza di cause tecniche che oggettivamente impediscano l'attivazione della misura nei confronti di uno o più dipendenti;

VISTI gli schemi di richiesta attivazione lavoro agile, accordo lavoro agile – emergenza COVID-19, scheda di monitoraggio, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale, all. A, B e C, e ritenuti gli stessi meritevoli di approvazione;

RITENUTO opportuno, nelle more di una successiva regolamentazione, di disciplinare in via d'urgenza la materia del “Lavoro Agile”

DATO ATTO CHE tale atto interno si può configurare come un regolamento da approvare con deliberazione di Giunta comunale, ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi ex art. 49 TUEL rispettivamente dal Responsabile dell'Area Amministrativa Servizio personale e dell'Area Finanziaria;

DELIBERA

- 1) di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente;
- 2) di attivare a favore del personale dipendente del Comune di Amantea, nell'ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-2019, e nelle more di una successiva regolamentazione, l'istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;
- 3) di dare indirizzo ai Responsabili di Settore dell'Ente – chiamati a valutare, ciascuno per quanto di competenza, le eventuali domande di accesso al “lavoro agile” pervenute dal Personale Dipendente non titolare di PO – di tenere conto, nella valutazione delle domande di accesso al “lavoro agile”, in primo luogo, di tipologia di servizio a cui il dipendente è addetto, modalità di svolgimento del proprio lavoro, compiti e funzioni assegnate e, in secondo luogo, di applicare i seguenti criteri:
 - a) applicazione ad ogni rapporto di lavoro subordinato, senza distinzione di categoria;
 - b) necessità di garantire, col personale in forza, i servizi di front-office, anche mediante lo strumento della rotazione nella fruizione della misura;
 - c) esclusione del personale appartenente alla Polizia locale;
 - d) esclusione del personale adibito alla gestione dell'emergenza da COVID-19;
 - e) esclusione del personale addetto alla Protezione Civile;
 - f) esclusione del personale in forza all'Area Tecnica appartenente alla categoria A;
 - g) esclusione del personale adibito alle attività indifferibili per come sopra individuate;
 - h) priorità nella concessione del lavoro agile a:
 - o lavoratori affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione, da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
 - o lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 151/2001 da attestarsi mediante autocertificazione, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
 - o lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e che attestino, mediante autocertificazione, di non disporre di alcun mezzo alternativo proprio o di familiare convivente;
 - o lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi; in quest'ultimo caso limitazione della durata al periodo di sospensione previsto dal DPCM del 4 marzo 2020, salvo ulteriori proroghe;
 - o lavoratori sui quali grava l'assistenza e il supporto dei genitori di età superiore ai 65 anni, ovvero rientranti nella categoria di cui all'art. 2 c.1 lett. b DPCM 4 marzo 2020, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi;
- i) disponibilità da parte dei lavoratori richiedenti ad utilizzare, a proprie spese, proprie attrezzature informatiche, telefoniche, trasmissione dati;

- 1) prevedere, in relazione alle mansioni da svolgere, modalità di esecuzione della prestazione di norma all'esterno dell'ente presso il domicilio eletto dal dipendente fatta salva l'eventuale necessità che, per garantire il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, la stessa si debba svolgere in parte presso gli Uffici Comunali;

- 4) in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1 punto 6 del suddetto DPCM marzo 2020, di individuare, in accordo con i Responsabili di Settore, le seguenti attività quali escluse dall'utilizzo del lavoro agile:
 - a. Attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e quindi indifferibili, da rendere in presenza:
 - Polizia Municipale;
 - Protezione civile;
 - Servizi sociali di base;
 - Stato civile (limitatamente al raccoglimento delle registrazioni delle morti);
 - Servizi cimiteriali (limitatamente al trasporto, ricevimento e tumulazione salme);
 - Accesso ai cimiteri limitatamente alle attività post mortem;
 - Attività degli operai a disposizione per distribuzione materiale, riparazioni e interventi urgenti;
 - Personale (solo per le attività connesse all'elaborazione delle buste paga).

- 5) di demandare tutti gli adempimenti tecnici necessari per attivare l'istituto in argomento al Responsabile della Transizione Digitale, a cui fa capo la competenza in materia di informatica, oltre che il compito di segnalare l'eventuale sussistenza di cause tecniche che oggettivamente impediscano l'attivazione della misura nei confronti di uno o più dipendenti;

- 6) di approvare gli schemi di richiesta attivazione lavoro agile, accordo lavoro agile – emergenza COVID-19, scheda di monitoraggio, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale, all. A, B e C;

- 7) in applicazione di quanto stabilito dall'articolo 1, comma 1, lettera e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020, compatibilmente con le previsioni di cui al suddetto DPCM 11 marzo 2020 art. 1 punto 6, ed in attuazione della direttiva n. 2/2020 della Funzione Pubblica, di promuovere, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, l'adozione di strumenti quali la rotazione del personale, la fruizione degli istituti del congedo, della banca ore o analoghi, nonché delle ferie pregresse da parte dei lavoratori dipendenti;

- 8) di stabilire che la durata dell'autorizzazione al lavoro agile è vincolata all'emergenza sanitaria e, allo stato attuale, seppure rinnovabile, viene rilasciata fino al 25 marzo 2020, come da DPCM 11 marzo 2020, fatte salve proroghe di legge;

- 9) di dare atto che, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza non possono essere autorizzati nuovi viaggi di servizio o missioni, comunque denominati, individuando alternativamente modalità di partecipazione mediante l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici;

- 10) di stabilire che il presente Provvedimento potrà essere oggetto di modifiche a seguito del variare dello scenario collegato all'emergenza sanitaria da COVID-19.

- 11) di precisare che ai dipendenti che si avvalgono del lavoro agile continuano ad applicarsi tutte

le norme che disciplinano il rapporto di lavoro di pubblico impiego ivi compresi il codice di comportamento e il codice disciplinare nonché le disposizioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

12) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza legata all'emergenza sanitaria in atto.

Al Responsabile del settore _____

del Comune di _____

Oggetto: richiesta attivazione lavoro agile

Il/la sottoscritto/a _____ dipendente del Comune di _____
 Cat. _____ in servizio presso l'Area _____
 Ufficio/con mansioni di _____

CHIEDE

l'attivazione dell'istituto del lavoro agile per le seguenti attività:

PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	FASE DEL PROCEDIMENTO	ATTIVITA' DA REMOTO	OUTPUT/RISULTATI ATTESI

Per l'attività di lavoro agile la postazione di lavoro potrà essere così strutturata:

SISTEMI DI SUPPORTO NECESSARI		FORNITI DALL'AMMINISTRAZIONE (EVENTUALE)	FORNITI DAL DIPENDENTE
Hardware	Postazione fissa		
	Postazione mobile		
Software		
		
		
Servizi in rete	Connessione internet		
	Posta elettronica		
	Intranet		
	Database		
		
Documentazione cartacea	Documenti originali		
	Documenti in copia		
		
Strumentazione	Scanner		
	Stampante		
	Telefono		

		
Altro			

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs.169 del 30.06.2013 e dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679) ai fini della procedura in oggetto.

Luogo _____, data _____

Firma _____

SCHEMA ACCORDO LAVORO AGILE – EMERGENZA COVID-19

Dipendente: _____ Cat. _____ assegnato al Settore :
_____ con funzioni di _____

Obiettivi che si intendono perseguire mediante attivazione dell'istituto del lavoro agile:

.....
.....
.....

Attività interessate (descrivere le attività che formeranno oggetto di lavoro agile):

.....
.....
.....

Decorrenza dell'attivazione (a seguito avvenuta adozione apposita determinazione da parte del Responsabile Area Personale) per una durata di e comunque non oltre la cessazione dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (indicare attrezzature informatiche, telefoniche, di trasmissione dati nonché sistemi informatici, programmi ecc ecc):

.....
.....
.....

Modificazioni organizzative interne (indicare ove le stesse siano necessarie):

.....
.....
.....

Modalità di effettuazione del lavoro agile:

1. ove necessario al fine di garantire il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, in parte presso gli uffici comunali; frequenza dei rientri nella sede di lavoro:

.....
.....

2. in parte presso il domicilio eletto dal Dipendente sito in; il dipendente dovrà essere reperibile e a

disposizione e pienamente operativo per comunicazioni ed esigenze di servizio per l'intero orario di lavoro in vigore presso l'Ente.

Criteri qualitativi e quantitativi per la verifica dell'adempimento della prestazione:

.....
.....
.....

Altro:

.....
.....
.....

Il Presente accordo si intende automaticamente risolto al momento della cessazione dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Le Parti, con un preavviso non inferiore a cinque giorni fornendo specifica motivazione, possono recedere dall'accordo con conseguente interruzione prima della naturale scadenza.

Luogo, data

Il Dipendente

Il Responsabile di Settore/Il Segretario Generale

.....

.....

Disciplina transitoria relativa agli aspetti organizzativi

Trattamento giuridico e economico

1. Il Comune garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.
3. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
4. Non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
5. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Sicurezza sul lavoro

1. Ogni lavoratore è tenuto a collaborare proficuamente e diligentemente con il Comune al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
-

2. Il Comune garantisce ai dipendenti in lavoro agile idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

Strumenti e sicurezza dei dati

1. L'accordo di lavoro agile definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente – e che lo stesso mette a disposizione per lo svolgimento del lavoro agile - o del Comune.

2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente il Comune si riserva, qualora lo ritenga necessario e/o opportuno, di verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete.

3. In caso di strumentazione di proprietà del Comune (a mero titolo esemplificativo, Pc e telefono cellulare), la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile e lo stesso dovrà garantirne la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine della prestazione lavorativa svolta in modalità agile, la strumentazione fornita viene restituita al Comune.

4. Il Comune provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.

5. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto (telefono e connessione internet) e i consumi elettrici e telefonici.

6. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune.

7. A tutti gli adempimenti tecnico-informatici di cui ai commi precedenti provvede il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria/Acquisti a cui fa capo la competenza in materia di informatica, oltre che il compito di segnalare l'eventuale sussistenza di cause tecniche che oggettivamente impediscano l'attivazione della misura nei confronti di uno o più dipendenti;

8. Il dipendente in lavoro agile:

a) è tenuto a mantenere una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza, disciplina;

b) ha l'obbligo di mantenere assoluta riservatezza sulle informazioni e mettere in atto ogni misura idonea ad evitare la perdita e diffusione dei dati;

c) è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e GDPR 2016/679.

d) ha l'obbligo di svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti, garantendo lo stesso impegno professionale, ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi, rispetto alla stessa attività svolta in sede;

e) ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie stabilite. In caso di impossibilità a rispettare questo obbligo, dovrà darne tempestiva e motivata comunicazione;

f) ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive del Comune, di utilizzare eventuali apparecchiature concesse in uso dal Comune in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in Lavoro Agile;

g) ha l'obbligo, in caso di guasto alle attrezzature informatiche o di interruzione delle linee telefoniche/telematiche, di informare con immediatezza il Responsabile competente in materia di informatica e il Responsabile di riferimento/Segretario Generale. Qualora un prolungato malfunzionamento renda impossibile la prestazione lavorativa, il/la dipendente potrà essere richiamato in sede a partire dal giorno successivo a quello dell'intervenuto malfunzionamento dei sistemi.

PER ACCETTAZIONE Il Dipendente _____

SCHEDA DI MONITORAGGIO

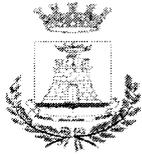
Si prevede di attuare un monitoraggio con cadenza quindicinale.

		A CURA DEL LAVORATORE		A CURA DEL RESPONSABILE/SEGRETARIO GENERALE		
OBIETTIVI	INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	NOTE	ESITO DELLA VALUTAZIONE (PER OBIETTIVO)	ANNOTAZIONI

Data effettiva del monitoraggio _____

Firma del Dipendente _____

Firma del Responsabile/Segretario Generale _____



**CITTA' DI AMANTEA
(Provincia di Cosenza)**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORINARIA CON I POTERI
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Attivazione in favore del personale dipendente del Comune di Amantea, nell'ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-2019, l'istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.-

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 e 147 Bis TUEL D.LGS. 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del settore personale ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/2000 **ESPRIME PARERE FAVOREVOLE** sulla proposta di deliberazione.

Attesta, per l'effetto, con la sottoscrizione e con ogni conseguenza, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa essendo stati correttamente valutati i presupposti di fatto e di diritto, il rispetto delle regole anticorruzione, il rispetto delle norme sulla privacy, che consentono all'organo deliberante di approvare il presente provvedimento.

Amantea lì 19/03/2020

Il Responsabile del settore
Dott.ssa Maria Concetta ZAGORO
(f.to all'originale)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/2000

Vista la proposta in oggetto attesta che:

HA RIFLESSI DIRETTI sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente ed esprime parere **FAVOREVOLE** di regolarità contabile

NON HA RIFLESSI DIRETTI o INDIRETTI sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

x NON NECESSITA del visto di copertura finanziaria

Amantea lì 19/3/2020

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott. Gaetano VIGLIATORE
(f.to all'originale)

OGGETTO: Attivazione in favore del personale dipendente del Comune di Amantea, nell'ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza sanitaria da COVID-2019, l'istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.-

Letto approvato e sottoscritto

La Commisone
Surace – Turco - Nuovo
(f.to all'originale)

Il Segretario Generale
Avv. Carmela Chiellino
(f.to all'originale)

ALBO PRETORIO

Il sottoscritto, responsabile del servizio delle pubblicazioni all'Albo Pretorio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio on-line n. 162 di questo Comune (Art. 32, Comma 1 della legge 18 giugno 2009,n.69) per rimanervi per 15 giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, del TU 18 agosto 2000 n. 267)

Amantea li, 19 MAR. 2020



Il Responsabile dell'Albo On - Line
Francesco Cordiale
(f.to all'originale)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente deliberazione diventerà esecutiva ai sensi:
del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267 del 18/8/2000;
del 4° comma dell'art.134 del D.Lgs. 267 del 18/8/2000

Il Segretario Generale
Avv. Carmela Chiellino
(f.to all'originale)