

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

REGISTRO GENERALE N° 257 DEL 16/03/2020

Settore programmazione e gestione delle risorse
Servizio del personale

Oggetto: ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE O SMART WORKING NELL'AMBITO DELLE MISURE PER IL CONTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI.

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- l'art.107 del Testo Unico approvato con Decreto legislativo del 18 agosto 2000, nr.267, sulle attribuzioni dei Dirigenti;
- il vigente Statuto Comunale;

Visto il decreto del Sindaco n. 57 del 21/12/2018 con cui è stato affidato alla dr.ssa Maria Rimedia Chergia l'incarico di Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse;

Visto l'art. 1, comma 6, dell'ultimo D.P.C.M. dell'11/03/2020, 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;

Vista la deliberazione G.C. n 46 del 12/03/2020 con la quale sono stati forniti, a tal fine, gli indirizzi in merito all'introduzione di 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, tenuto conto delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, fino al termine necessario al superamento dell'emergenza;

Considerata, pertanto, la necessità, di assicurare la prosecuzione dei servizi attraverso lo svolgimento in via ordinaria del lavoro agile di cui agli artt. da 18 a 23 della L. n. 81/2017 del personale dipendente, indicativamente per tutte le attività normalmente svolte dai medesimi presso la sede lavorativa, compatibilmente con la

natura delle stesse e con gli strumenti informatici a disposizione, (*ove presenti*) anche in deroga agli accordi individuali precedentemente sottoscritti;

DETERMINA

L'attivazione della modalità del "Lavoro Agile" di cui agli artt. 18 a 23 della L. n. 81/2017 **fino al termine necessario al superamento del periodo emergenziale**, per lo svolgimento di tutte le attività normalmente svolte dai medesimi presso la sede lavorativa, compatibilmente con la natura delle stesse e con gli strumenti informatici a disposizione, (*ove presenti*) anche in deroga agli accordi individuali precedentemente sottoscritti.

Di autorizzare i dipendenti che ne hanno fatto richiesta come risultano dall'elenco allegato alla presente;

Di dare atto che le richieste che verranno presentate successivamente alla approvazione della presente determinazione verranno prese in carico ed autorizzate dai rispettivi dirigenti con le stesse modalità operative fissate nel presente atto.

Resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo.

Di fissare le seguenti modalità operative per lo smart working:

- il dipendente autorizzato allo smart working potrà alternare tale modalità lavorativa con giornate di presenza in ufficio da concordare con il dirigente e/o con il responsabile di servizio;
- il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, una fascia di contattabilità via telefono e/o via video conferenza (vedi Skype o altro sistema) o e-mail, da concordare con il proprio Dirigente o Responsabile di Servizio;
- non è obbligatoria la timbratura ma ciascun dipendente dovrà predisporre un programma di lavoro da trasmettere al proprio Dirigente;
- il dipendente dovrà controllare costantemente la posta elettronica in quanto si privilegerà questo strumento per la comunicazioni.
- il dipendente dovrà altresì controllare la propria scrivania virtuale del protocollo "Sapel" per verificare le istanze che verranno presentate all'ente dai cittadini, professionisti e imprese;
- al dipendente in smart working sarà garantita la possibilità di rientro in ufficio per prendere la documentazione necessaria all'istruttoria di pratiche o altri procedimenti;
- il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00);
- al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro;

- il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto;

- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario;

- nelle giornate di lavoro agile non spetta il buono pasto, anche nel caso in cui la prestazione in modalità agile sia prestata solo per una frazione di giornata;

- nelle giornate di lavoro agile non spetta l'indennità di turno.

Unitamente alla presente viene inviata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati.

**Sottoscritta dal Dirigente
CHERGIA MARIA RIMEDIA
con firma digitale**