



Città di Modica

E.1.

DELIBERAZIONE
della
GIUNTA COMUNALE
N. 56 del 16.03.2020

OGGETTO: Linee operative per lo smart working straordinario nell'ambito delle misure di prevenzione del virus covid-19.

L'anno duemilaventi il giorno SEDICI del mese di MARZO alle ore 16,30 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

| | | Presente | Assente |
|---------------------------|--------------|----------|---------|
| Abbate Ignazio | Sindaco | X | |
| Viola Rosario | Vice Sindaco | X | |
| Aiello Anna Maria | Assessore | | X |
| Linguanti Giorgio | Assessore | X | |
| Lorefice Salvatore Pietro | Assessore | X | |
| Monisteri Caschetto Maria | Assessore | | X |
| Belluardo Giorgio | Assessore | X | |

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto, prot. n. 13569 del 16.03.2020, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso proponente, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett.i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art.12 L.R. n.30/2000, e che la stessa non necessita di ulteriori pareri;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.modica.gov.it.

Modica li 16.03.2020

Il Segretario Generale

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 17 MAR, 2020 al 1 APR, 2020, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:



E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li 16.03.2020

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Modica li

Il Segretario Generale

E.I.



Città di Modica

PROPOSTA di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 13569 del 16.03.2020

Oggetto: Linee operative per lo smart working straordinario nell'ambito della misure di prevenzione del virus covid-19.

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale
Il Segretario Generale
Dott. Giampiero Bella

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";
- indi il D.P.C.M. 1 marzo 2020, all'art. 4, comma 1, lettera a) prevede che "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro";
- il D.P.C.M. 4 marzo 2020 e il D.P.C.M. 8 marzo 2020, rispettivamente all'art. 1, comma 1, lettera n) e all'art. 1, comma 1, lettera r), ribadiscono tale disposizione;
- che con deliberazione n. 47 dell'8 marzo 2020, esecutiva, avente ad oggetto "Atto di indirizzo per il contrasto e il contenimento sul territorio comunale del diffondersi del virus COVID - 19", si è disposto di adottare, quale atto di indirizzo per il contrasto e il contenimento sul territorio comunale del diffondersi del Virus COVID - 19, tra le altre misure organizzative, quella di rimettere alla struttura burocratica dell'Ente e specificatamente alle sue figure direttive, di programmare l'attivazione di forme di Smart working laddove se ne ravvisi maggiore possibilità/opportunità, con l'obiettivo di autorizzare tale modalità di lavoro ad almeno il 10% dei dipendenti comunali;
- il DPCM 9 marzo 2020 all'art. 1 dispone l'estensione all'intero territorio nazionale delle misure di contenimento del contagio previste dal precedente DPCM 8 marzo 2020 tra cui quella di "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"
- il D.P.C.M. 11 marzo 2020, all'art. 1, comma 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”;

- la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/2017, già in termini generali 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 n. 1/2020, che al punto 3 rubricato “**Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**”, recita: “Ferme restando le misure adottate in base al decreto-legge n.6 del 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, privilegiano modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, favorendo tra i destinatari delle misure i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, 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. Le amministrazioni sono invitate, altresì, 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 d'inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;
- lo stesso Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato successivamente la direttiva n. 2/2020 che al punto 2, rubricato “**Svolgimento dell'attività amministrativa**”, recita: “Le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono, fra l'altro, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e a evitare il loro spostamento; tuttavia non pregiudicano lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici. 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”;
- la Circolare 1/2020 del 4 marzo 2020, avente ad oggetto “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa” fornisce chiarimenti in merito alle modalità di sviluppo del lavoro agile, anche in relazione al contrasto e alla prevenzione dell'epidemia da COVID-19, precisando che:
 - *“per effetto delle modifiche apportate al richiamato 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 spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura opera a regime”;*
 - *“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";

- *"allo scopo di agevolare l'applicazione del lavoro agile quale ulteriore misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica, nel citato decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9 sono previste misure normative volte a garantire, mediante Consip S.p.A., l'acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie alle pubbliche amministrazioni al fine di poter adottare le misure di lavoro agile per il proprio personale";*
- *"in attuazione del richiamato articolo 14, comma 3, della legge n. 124 del 2015, è stata adottata la direttiva n. 3 del 2017, recante "Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti". La direttiva, che è stata adottata sentita la Conferenza unificata, definisce gli indirizzi per l'attuazione delle predette misure e linee guida contenenti le indicazioni metodologiche per l'attivazione del lavoro agile, gli aspetti organizzativi, la gestione del rapporto di lavoro e le relazioni sindacali, le infrastrutture abilitanti per il lavoro agile, la misurazione e valutazione delle performances, la salute e la sicurezza sul lavoro. Alla direttiva in questione si rinvia per i necessari approfondimenti";*
- *"tra le misure e gli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, si evidenzia l'importanza: del ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro; dell'utilizzo di soluzioni "cloud" per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti; del ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference); del ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa 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, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni";*

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, ai sensi del predetto D.P.C.M. 11 marzo 2020, art. 1, comma 6, di procedure, fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza:

- ad individuare le attività indifferibili da rendere in presenza in quelle dei seguenti uffici, ribadendo l'indirizzo già espresso con deliberazione G.C. n.47/2020:
 - a) protezione civile
 - b) polizia municipale;
 - c) ufficio di stato civile;
 - d) ufficio anagrafe;
 - e) protocollo comunale del Pal. Azasi;
 - f) servizio idrico e servizi manutentivi;
- ad applicare, comunque, anche al personale chiamato a garantire tali servizi in presenza, criteri di rotazione, anche mediante assegnazione di ferie e congedi, allo scopo di ridurre il più possibile la presenza sul luogo di lavoro;
- a prevedere la possibilità di assicurare in via ordinaria lo svolgimento delle ulteriori prestazioni lavorative del proprio personale dipendente in forma agile (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);

Ritenuto di attivare tali forme straordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working) per la durata del periodo di emergenza, ad oggi fissata fino al 3 aprile 2020, e per gli eventuali periodi di proroga di tale periodo, ad oggi non prevedibili, con le modalità individuate dal citato DPCM 1 marzo 2020 e successive integrazioni normative;

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;

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

- a) 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; pertanto potrà essere richiesta dal lavoratore secondo lo schema di cui all'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto, e dovrà essere autorizzata dal Responsabile quale datore di lavoro, con criteri di accesso che, nell'emergenza, devono essere i più larghi possibile in coerenza con i principi dettati dal D.L. n. 6/2010;
- b) a tal fine, ferma restando la suddetta individuazione delle attività/servizi indifferibili da rendere in presenza, ciascun Responsabile P.O. di Settore, dovrà indicare ogni possibilità di organizzare i servizi diretti in modalità di lavoro agile, da remoto, e per contro le attività/servizi che, nell'interesse alla continuità dell'azione amministrativa dell'Ente, sono incompatibili con il lavoro agile e dovranno esser rese necessariamente all'interno delle strutture comunali, a queste attività/servizi dovranno comunque applicarsi, in ogni forma possibile, criteri di rotazione mediante assegnazione di ferie e congedi, allo scopo di ridurre la presenza sul luogo di lavoro per ciascun dipendente;
- c) l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (smart working straordinario) va effettuata secondo lo schema di cui all'allegato B), parte integrante e sostanziale del presente atto, che disciplinerà anche i termini e le modalità del lavoro agile autorizzato, fermo restando che i requisiti tecnici afferenti la postazione e gli strumenti di lavoro, vista l'urgenza, devono essere i più snelli e semplici possibili, rispettando le sole prescrizioni tecniche di cui all'allegato C), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- d) lo svolgimento di lavoro agile per i Responsabili di strutture apicali sarà riconosciuto dal Sindaco per motivazioni di particolare gravità;
- e) 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;
- f) 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;
- g) nella prestazione in “smart working” non sono configurabili permessi, maggiorazioni per orario notturno e/o straordinari e non sono riconosciuti buoni pasto;
- h) la durata del periodo di lavoro agile sarà commisurata alla durata delle restrizioni in vigore sul territorio comunale, e prorogabile automaticamente in caso di loro proroghe;
- i) resta fermo il principio di non discriminazione (rispetto agli incentivi e al riconoscimento di carriera), il richiamo alle norme esistenti in materia di privacy e al sistema di misurazione e valutazione della performance;

Stabilito pertanto di dare corso all'attivazione dello smart working straordinario legato all'emergenza epidemiologica, demandando ai singoli Responsabili di struttura la concreta applicazione dei criteri sopra indicati rispetto alla realtà organizzativa delle rispettive strutture;

Valutata la fattibilità tecnica effettuata dal Servizio informatico in merito alle possibilità tecnologiche di svolgimento del lavoro agile, tenuto conto dell'attuale impossibilità di poter fornire ai dipendenti i PC per lo svolgimento delle attività lavorative in remoto;

Ritenuto di consentire, in via temporanea e transitoria, la possibilità di autorizzare forme di lavoro agile con l'utilizzo di postazioni private del dipendente previa accettazione formale delle prescrizioni e note di utilizzo di cui all'allegato prospetto sub A), parte integrante e sostanziale del presente atto;

Vista la nota prot n. 13510 del 16.03.2020, avente ad oggetto "lavoro agile (smart working)", con cui il Segretario Generale ha chiesto ai Responsabili di Settore – P.O. di effettuare una ricognizione sui servizi rispettivamente gestiti e sul personale assegnato, per relazionare in merito alle relative possibilità di ricorrere a tale forma di lavoro agile;

Dato atto:

- che ciascun Responsabile apicale insieme agli stessi lavoratori coinvolti valuteranno caso per caso le modalità per garantire la prestazione lavorative con la permanenza al domicilio del lavoratore, disciplinandone le modalità operative;
- che nei casi in cui tale forma organizzativa non sia concretamente applicabile, si applica 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;

Preso atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 T.U. delle leggi sull'ordinamento Enti Locali, così come modificato dal D.L. 174/2012, del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale, che ha predisposto il presente atto;

Visti:

- la L. n. 81/2017;
- il Decreto Legge n. 6/2020;
- il DPCM 1/3/2020;
- il DPCM 4/3/2020;
- il DPCM 8/3/2020;
- il DPCM 9/3/2020;
- il DPCM 11/3/2020;
- la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/2017;
- la Circolare INAIL n. 48/2017;
- le Direttive n. 1 e n. 2 Ministero della P.A.;
- la L.R. n. 48/1991;
- l'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991;

PROPONE

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

- 1) di individuare, ai sensi del D.P.C.M. 11 marzo 2020, art. 1, comma 6, le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza in quelle dei seguenti uffici, ribadendo l'indirizzo già espresso con deliberazione G.C. n.47/2020:
 - a) protezione civile
 - b) polizia municipale;
 - c) ufficio di stato civile;
 - d) ufficio anagrafe;
 - e) protocollo comunale del Pal. Azasi;
 - f) servizio idrico e servizi manutentivi;
- 2) di dare atto che, comunque, al personale chiamato a garantire tali servizi in presenza, saranno applicati criteri di rotazione, anche mediante assegnazione di ferie e congedi, allo scopo di ridurre il più possibile la presenza sul luogo di lavoro;

- 3) di prevedere la possibilità di assicurare in via ordinaria lo svolgimento delle ulteriori prestazioni lavorative del proprio personale dipendente in forma agile (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);
- 4) di approvare a tal fine, per far fronte all'emergenza epidemiologica COVID-19, in ottemperanza alle disposizioni normative urgenti emanate in materia e in premessa riportate, le linee guida per la diffusione del lavoro agile anche in assenza degli accordi individuali di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81, come descritte nella stessa premessa nell'elenco alle lettere da a) ad i), che qui deve intendersi riportato e trascritto;
- 5) di dare atto che l'assegnazione a modalità di lavoro agile previste dal presente provvedimento decorreranno dalla data della sottoscrizione dei citati progetti fino al 3 aprile 2020, fermo restando che eventuali rinnovi di tali disposizioni potranno intervenire in relazione al protrarsi dell'emergenza sanitaria;
- 6) 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 precedenti, e comunque a promuovere la fruizione di ferie e/o altri permessi retribuiti o recupero di lavoro straordinario;
- 7) di demandare al Segretario generale l'adozione di ogni atto necessario ed opportuno a dare esecuzione al presente deliberato, anche nella sua funzione di organo competente a sovrintendere e coordinare l'attività delle figure dirigenziali dell'Ente, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;
- 8) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991, stante la necessità di adottare all'interno dell'Ente misure urgenti di prevenzione del contagio in corso.

Il Segretario Generale
Giampiero Bella





Città di Modica

Allegato A)

Prot. n.

del

Al Responsabile – P.O. Settore

e p.c.

Al Sindaco

All'Ufficio Personale

SEDE

RICHIESTA PER LO SVOLGIMENTO DI
"SMART WORKING" STRAORDINARIO

Il/la sottoscritto/a: _____ nato/a a _____

il _____ e residente a: _____ in via _____

con rapporto di lavoro:

tempo pieno

part-time a _____ ore settimanali

profilo professionale _____ Cat. _____

CHIEDE

di essere ammesso allo Smart Working, quale modalità temporanea ed eccezionale di svolgimento della prestazione lavorativa, alla luce del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 e ss.mm.ii. ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. Dal 18 al 23 della Legge 81/2017;

a tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- che per l'installazione della postazione di lavoro a distanza dispone di un ambiente idoneo quanto ad *abitabilità*, con superficie e volume adeguati alla postazione lavorativa e dotato di impianti a norma;
- di disporre di un computer in possesso delle caratteristiche minime per lo svolgimento del lavoro a distanza, secondo quanto indicato dall'Ente;
- di avere a propria disposizione una connessione internet idonea allo svolgimento efficace delle attività lavorative in remoto;
- la disponibilità a configurare la propria dotazione nella modalità funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa, con applicativi gestionali indicati dall'Ente ;
- di concordare con il proprio Responsabile contenuti ed obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere.
- di mettere a disposizione il seguente numero telefonico di contatto per l'Amministrazione: _____, con reperibilità telefonica dalle 9,00 alle 13,00, secondo le intese raggiunte con il Responsabile di riferimento;
- di aver preso visione dell'informativa in materia della tutela della salute e della sicurezza di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, pubblicata sul sito INAIL, e di impegnarsi ad osservarne le prescrizioni per quanto riguarda l'ambiente di lavoro e la relativa strumentazione;

(al fine di garantire eventuali priorità di scelta)

che la richiesta di lavoro agile, oltre alle generali esigenze di ridurre le occasioni di contagio nell'ambiente lavorativo, è motivata dalle seguenti ulteriori necessità personali o familiari: (specificare):

- di essere portatore di patologie che lo rende maggiormente esposto al contagio;
- di essere lavoratore in condizioni di disabilità;
- di fruire della legge 104/1992;
- di avere esigenze di cura di figli minori o di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
- di avvalersi di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- di essere residente presso altro Ente/territorio o comunque in località distante dalla sede di lavoro, che richiede rilevanti tempi di percorrenza con mezzi pubblici o privati.

Modica, li

FIRMA DEL DIPENDENTE



Città di Modica

Allegato B)

Prot. n.

del

Al Responsabile – P.O. Settore

e p.c.

Al Sindaco

All'Ufficio Personale

SEDE

OGGETTO: autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “smart working” straordinaria.

IL RESPONSABILE – P.O. DEL SETTORE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. _____ del _____, esecutiva, con la quale vengono definite in via d'urgenza le “Linee operative per lo smart working straordinario nell'ambito della misure di prevenzione del virus COVID-19”;

Vista la domanda del/della dipendente _____, acquisita al protocollo dell'Ente al n. _____ in data _____, con cui questo/a chiede di essere ammesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “smart working” straordinaria e dichiara il possesso dei requisiti e le disponibilità richiesti;

Dato atto che le attività svolte dal richiedente nell'ambito delle mansioni assegnate risultano compatibili con modalità di lavoro da remoto e possono garantire la continuità dei servizi erogati;

Ritenuto di accogliere l'istanza in considerazione della sussistenza dei presupposti per attivare la misura straordinaria di smart working al fine precipuo di contenere la diffusione del contagio e nei limiti indicati nelle suddette “Linee operative”;

AUTORIZZA

Il/la dipendente _____, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) del DPCM 1 marzo 2020 e dell'art. 2, comma 1, lett. r), del DPCM 8 marzo 2020, che consente di effettuare la prestazione lavorativa nelle modalità di lavoro agile disciplinato dagli articoli da 18 a 23 della legge n. 81/2017, anche in assenza dell'accordo individuale previsto dalla normativa, alle seguenti condizioni e modalità.

CONDIZIONI

Le parti sono concordi nel voler sperimentare una modalità di lavoro flessibile per un periodo limitato e determinato che permetta di coniugare tempi di vita e di lavoro limitatamente al contesto emergenziale. Lo smart working straordinario determina solo un parziale mutamento del luogo delle prestazioni lavorative e non pregiudica il potere di direzione e controllo da parte del Responsabile preposto. Lo smart working si basa sul principio di fiducia, buona fede, responsabilità ed autodisciplina.

DISCIPLINA

- 1) quanto alla durata dello svolgimento della modalità di lavoro in smart working straordinario, le parti convengono che l'accordo decorre dalla data di sottoscrizione e fino alla data del **3 aprile 2020**, eventualmente prorogabile in considerazione del permanere dello stato di emergenza, con la seguente articolazione nell'arco settimanale: _____.
- 2) le mansioni, il trattamento retributivo ed ogni fattispecie contrattuale rimarranno invariate rispetto a quelle attualmente in essere;
- 3) l'orario di lavoro resta confermato in _____ ore settimanali.
- 4) sede/modalità di svolgimento: il dipendente svolgerà la propria attività:
 - per l'intero orario settimanale di lavoro (h. _____) presso la propria abitazione privata, dichiarata idonea a garantire lo svolgimento di attività lavorativa, nonché in conformità alle norme di sicurezza, mediante l'uso di video terminale, assicurando la massima riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali. Anche in questo caso la sede di lavoro è comunque da intendersi la sede comunale;
 - nelle giornate di _____ per un totale di _____ ore presso la sede abituale di lavoro in via _____ salvo modifiche organizzative che si rendessero necessarie nel periodo di riferimento; mentre nelle giornate di _____ per un totale di _____ ore, presso la propria abitazione privata, con i requisiti di cui alla lettera a).
- 5) durante le giornate lavorative al di fuori della sede comunale il dipendente sarà tenuto ad assicurare una fascia oraria di attività dalle ore 9.00 alle ore 13.00 durante le quali si deve rendere reperibile dal Responsabile, dai colleghi, nonché da terze parti collegate all'attività lavorativa svolta all'interno della sede comunale al fine di assicurare il buon andamento dell'attività amministrativa;

- 6) il dipendente si obbliga ad un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede, nonché di responsabilità e fiducia; pertanto eventuali comportamenti non in linea con i principi di cui sopra saranno causa di immediata sospensione della modalità di lavoro agile lasciando impregiudicata la possibilità di intraprendere l'iter disciplinare ai sensi del vigente contratto e normativa di settore;
- 7) obiettivi specifici nel periodo di riferimento:
- a) .
 - b) .
 - c) .
 - d) .

Per quanto riguarda il sistema di misurazione e valutazione della performance, si rimanda alla metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 12.10.2017.

- 8) l'ente fornirà al lavoratore adeguata informativa sulla sicurezza ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure predisposte per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali comunali. Il lavoratore ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali. L'Ente non potrà ritenersi responsabile di eventuali infortuni in cui il lavoratore o terzi dovessero incorrere per utilizzo non conforme delle apparecchiature. Nell'eventualità in cui si verifici un infortunio durante la prestazione di lavoro agile il dipendente dovrà fornire dettagliata e tempestiva comunicazione all'Ente.
- 9) riservatezza ed obbligo di fedeltà: il dipendente s'impegna al rispetto delle più rigorose norme in materia di riservatezza dei dati e notizie di cui viene a conoscenza per motivi di lavoro. E' fatto divieto di utilizzo in nessun luogo o tempo, sotto alcuna forma o titolo, direttamente o per interposta persona, delle informazioni acquisite.

Modica, li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Firma _____

PER PRESA VISIONE

FIRMA DEL DIPENDENTE

PRESCRIZIONI TECNICHE DEL SERVIZIO INFORMATICO (accesso alla Rete dell'Ente, dotazioni minime necessarie, ecc.)

Disponibilità di una dotazione tecnico informatica tale da assicurare il funzionale collegamento con l'Ente, e precisamente:

- a) **un'adeguata postazione di lavoro:**
 - un portatile nella stragrande maggioranza dei casi è più che sufficiente, un computer fisso sarà preferibile se l'attività individuata necessita di PC potenti e prestazionali;
 - la dotazione sul PC di una webcam e un microfono;
 - la disponibilità sulla postazione di Browser per accesso ad internet (CHROME-MOZILLA FIREFOX-INTERNET EXPLORER) e di applicativi gestionali OFFICE contente almeno WORD ed EXCEL, in alternativa OPENOFFICE (freeware);
- b) **una connessione internet** che copra la durata delle ore di servizio ed abbia caratteristiche adeguate: in Fibra FTTC (fibra misto rame), o anche una ADSL 10/20 MB. Questo garantirà sia sul fronte della velocità, sia sul fronte della stabilità della connessione, e si potrà così esser certi di poter lavorare (e trasferire e condividere file di ogni tipo, anche i più pesanti) senza difficoltà ed interruzione.
- c) un indirizzo di posta elettronica;
- d) credenziali per l'accesso ai portali utili al proprio lavoro;
- e) attivazione di liberi account Skype per consentire la videocomunicazione tra le varie sedi comunali e con le sedi remote ove saranno attivate le postazioni di lavoro agile: un account skype si può attivare sul relativo sito <https://www.skype.com/it/>. Utilizzare Skype necessita non solo per restare connessi con i propri colleghi ma anche per effettuare videochiamate di gruppo e organizzare delle riunioni "virtuali" con i propri dirigenti.

Sulla proposta di deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore proponente per la regolarità tecnica: favorevole /sfavorevole

Modica, li 16.03.2020

Il Responsabile del Settore

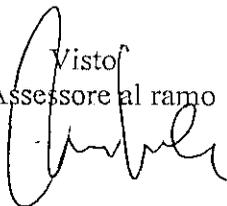
Parere del Responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile: favorevole /sfavorevole

Modica, li

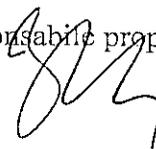
Il Responsabile del Settore Finanziario

La proposta infra riportata si compone di n. _____ pagine, incluso il presente prospetto.

Visto
L'Assessore al ramo



Il Responsabile proponente



La presente proposta è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 50 del 16.03.2020

Il Segretario Comunale

