



Città di Modica

DETERMINAZIONE DEL
SINDACO

n. 212 del 12 6 MAR, 2020
2019

OGGETTO: autorizzazione al lavoro agile (smart working) dei Responsabili P.O., Responsabile dell'Avvocatura Generale e Segretario Generale.

IL SINDACO

Visti i vari DPCM succedutisi nel corrente mese di marzo, con cui si dispone che, *“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”*;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 56/2020, 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”*;

Visto il D.L. «Cura Italia», con cui si dà copertura normativa al perentorio indirizzo di applicazione generalizzato dell'istituto in oggetto, precedentemente contenuto solo in provvedimenti governativi di incentivo al lavoro agile;

Viste le disposizioni dettate da tale D.L. n. 18/2020 in particolare:

- all'articolo 87 ove si ribadisce che:
 - a) fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019, *«il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni»*, affermando sostanzialmente che il lavoro agile è la regola;
 - b) che le amministrazioni debbono limitare *«la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza»*;
 - c) che per la collocazione in lavoro agile si prescinde dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente (il suo computer personale, il suo tablet, il suo telefonino) qualora non siano forniti dall'amministrazione;
- all'art. 73, ove si prevede che: *“Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente.”*

Visto il proprio provvedimento in data 19.03.2020, con cui si prevede e regola tale possibilità di riunire la Giunta comunale in videoconferenza, quindi da remoto;

Vista la direttiva n. 1/2020 del Ministro per la P.A., 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*";

Vista la direttiva n. 2/2020 del Ministro per la P.A., 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*";

Vista la circolare dell'Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica della Regione Siciliana, Dipartimento regionale delle autonomie locali, n. 7 del 18.03.2020, che dichiara l'applicazione alla Regione Siciliana delle disposizioni del predetto D.L. 18/2020 riferite agli enti locali, dando atto che:

- *per quanto riguarda le disposizioni a carattere finanziario/contabile è pacifica la loro automatica applicazione nel territorio regionale, in forza del rinvio dinamico operato dall'art. 1, lett. i, della L.R. n. 48/1991;*
- *per quanto concerne le restanti norme, in considerazione della grave situazione di emergenza nazionale in atto, non si ravvedono motivazioni per escludere l'immediata applicabilità nei confronti degli enti locali siciliani anche per ragioni di uniformità con il restante territorio nazionale;*

Vista altresì la circolare del Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali ove si precisa:

- *che, tenuto conto del recente quadro normativo adottato nella presente fase emergenziale, ed in particolare dell'art. 87, comma 1, del D.L. 18/2020, anche per i segretari comunali e provinciali - fatte salve le attività per le quali, secondo le valutazioni degli enti locali ove prestano servizio,*

è necessaria la loro presenza in servizio - la modalità ordinaria di assolvimento della prestazione lavorativa è rappresentata dal lavoro agile, da svolgere anche con modalità eccezionali, in modo da assicurare che i compiti siano prioritariamente adempiuti attraverso sistemi telematici;

- che il paradigma legislativo citato impone di favorire modalità flessibili di svolgimento delle funzioni dei Segretari comunali, ivi comprese quelle inerenti alla partecipazione alle riunioni degli organi di governo dell'ente (giunta e consiglio), in modo da limitare gli spostamenti nell'ambito dei casi previsti ex lege;

Vista la circolare interpretativa ed esplicativa del Segretario Generale, prot. n. 14420 del 23.03.2020, sulla corretta interpretazione della suddetta disciplina adottata dall'art. 87 del D.L. 18/2020;

Preso atto, quindi, del fondamentale indirizzo, consacrato in perentorio precetto legislativo applicabile anche nella Regione Siciliana, secondo cui il lavoro agile rappresenta la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa del lavoro dipendente presso la P.A., e ciò al fine di dare la massima applicazione al principio prudenziale del "resta a casa", individuato come fondamentale principio di salute pubblica e quindi come principale indirizzo da seguire, con cui vanno conciliate forme e modalità operative del personale comunale, al fine di garantire la continuità dell'attività amministrativa, evitando al massimo spostamenti dal domicilio e quant'altro contrasti con quel principio. E ciò per tutto il periodo emergenziale: *«fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020»*.

Rilevato perciò, in ossequio a tale perentorio indirizzo, di dover provvedere alle giuste valutazioni sull'attuazione del lavoro agile anche per quanto concerne le figure dei Responsabili di P.O., del Responsabile dell'Avvocatura comunale e del Segretario Generale;

Dato atto a tal fine della tipologia del lavoro svolto da tali figure;

Rilevato che, come evidenziato dalla suddetta circolare della funzione pubblica n. 2/2020 l'importanza della presenza in servizio del personale con qualifica dirigenziale (cui appartengono o sono assimilate le figure in oggetto) si richiede segnatamente *"in funzione del proprio ruolo di coordinamento"*;

Rilevato che tale funzione può essere assolta da remoto, in modalità di lavoro agile (smart working straordinario), dando atto:

- che tali figure - di fatto e nella pratica costante - praticano già tale modalità operativa, proprio per le caratteristiche del proprio lavoro direttivo, che impongono di lavorare anche da remoto, e che sono in grado di continuare ad assicurarla attraverso dispositivi personali o forniti loro in dotazione dall'Ente;
- che proprio per le caratteristiche del ruolo e dell'attività richiesta allo stesso, è fatta comunque salva la possibilità, laddove necessario, di richiedere a tali figure la presenza fisica in relazione a possibili situazioni di emergenza e ogni volta che se ne ravvisi l'opportunità;

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la L. 81/2017;
- il DPCM 1/3/2020;
- il DPCM 4/3/2020;
- il DPCM 8/3/2020;
- il DPCM 9/3/2020;
- la Circolare INAIL 48/2017;
- le Direttive n. 1 e n. 2 Ministero della P.A.;

Ritenuta la propria competenza in merito ai sensi della vigente normativa nazionale (art. 50 del D.Lgs. 267/2000), regionale (art. 13 della L.R. n. 7/1992) e regolamentare dell'Ente (art. 70 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e art. 5 Regolamento delle P.O.);

DISPONE

1. Di dare atto che le attività svolte dal Segretario Generale, dai Responsabili di P.O. e dal Responsabile dell'Avvocatura comunale, per le ragioni di cui in premessa, qui richiamate, sono compatibili con modalità di lavoro agile (smart working), da remoto, e possono garantire la continuità dei compiti e delle prestazioni di rispettiva pertinenza e delle mansioni assegnate;
2. Di autorizzare pertanto i Responsabili di P.O., il Responsabile dell'Avvocatura comunale e il Segretario Generale, ad effettuare le rispettive prestazioni in modalità di lavoro agile (smart working) al fine precipuo di contenere la diffusione del contagio e per come previsto nelle suddette "Linee operative", anche in assenza dell'accordo individuale previsto dalla L. n. 81/2017, nonché alle seguenti condizioni e disciplina delle modalità:

CONDIZIONI

Le parti sono concordi nel voler attivare una modalità di lavoro flessibile per un periodo determinato, limitato al contesto emergenziale in essere da COVID-19. Lo smart working straordinario determina solo un parziale mutamento del luogo delle prestazioni lavorative e non pregiudica il potere di indirizzo e di controllo connesso alle competenze dello scrivente e degli organi amministrativi dell'Ente nei confronti del suddetto personale. Lo smart working si basa sul principio di fiducia, buona fede, responsabilità ed autodisciplina.

DISCIPLINA

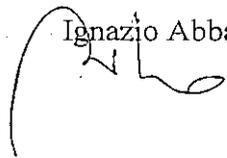
- a) quanto alla durata dello svolgimento della modalità di lavoro in smart working straordinario, le parti convengono che lo stesso decorre dalla data di sottoscrizione del presente atto e fino alla data del **3 aprile 2020**, eventualmente prorogabile in considerazione del permanere dello stato di emergenza, con la stessa articolazione settimanale attuale.
- b) le mansioni, il trattamento retributivo ed ogni fattispecie contrattuale rimarranno invariate rispetto a quelle attualmente in essere;
- c) l'orario di lavoro resta confermato nelle stesse ore settimanali dell'attuale contratto, fatta salva l'eventuale applicazione di istituti di salario accessorio previsti per legge e contratto;
- d) sede/modalità di svolgimento: i suddetti dipendenti svolgeranno la propria attività per l'intero orario settimanale di lavoro attuale, 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 o altri dispositivi nella sua disponibilità (sia personali sia concessi in dotazione dall'Ente), 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;
- e) i suddetti dipendenti, durante le giornate lavorative al di fuori della sede comunale, dovranno assicurare una fascia oraria di attività almeno pari a quella contrattuale, fermo restando che lo stesso, come previsto nella disciplina contrattuale e regolamentare, della figura, rimane a disposizione per le necessità del proprio servizio anche al di fuori dell'orario standard, e dovrà pertanto essere reperibile dall'Amministrazione, 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;
- f) i suddetti dipendenti si obbligano 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 della normativa specifica;
- g) obiettivi specifici nel periodo di riferimento:
 - continuare a garantire le loro funzioni di direzione e segnatamente di coordinamento delle strutture assegnate, nonché tutte le funzioni di istituto appartenenti alle rispettive figure e ruoli;
 - assicurare tutte le tempestive funzioni ed interventi richiesti in particolare in relazione ai vari aspetti ed alle varie necessità dell'emergenza COVID-19;

- assicurare tramite i propri dispositivi da remoto, i rispettivi recapiti telefonici e di posta elettronica, la continuità nelle interlocuzioni necessarie con l'Amministrazione comunale ed in particolare con il Sindaco, specie per le sue competenze e il suo ruolo e specie in tale periodo emergenziale, nonché con l'utenza e gli interlocutori dei rispettivi servizi (anche per il tramite dei propri collaboratori/dipendenti);
 - il continuo controllo e l'evasione della posta elettronica in entrata all'Ente per i rispettivi Settori, in collaborazione dei dipendenti assegnati;
 - la predisposizione e trasmissione per le varie fasi di lavorazione, di tutti i provvedimenti di rispettiva pertinenza;
- h) 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;
- i) per quanto concerne gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica rinviando alla documentazione resa disponibile sul sito dell'INAIL. I suddetti dipendenti sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure predisposte per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali comunali; hanno l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali. L'Ente non potrà ritenersi responsabile di eventuali infortuni in cui i suddetti dipendenti o terzi dovessero incorrere per utilizzo non conforme delle apparecchiature. Nell'eventualità in cui si verifici un infortunio durante la prestazione di lavoro agile i suddetti dipendenti dovranno fornire dettagliata e tempestiva comunicazione all'Ente;
- j) riservatezza ed obbligo di fedeltà: i suddetti dipendenti s'impegnano al rispetto delle più rigorose norme in materia di riservatezza dei dati e notizie di cui sono o vengono 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.
- 3) Di disporre che la presente determinazione sia notificata agli interessati e sia trasmessa agli Assessori comunali, al Presidente del Consiglio comunale ed al Nucleo di Valutazione monocratico;
- 4) Di pubblicare il presente atto sul sito internet dell'Ente.

Modica, li

IL SINDACO

Ignazio Abbate



La presente si trasmette alla pec dei destinatari con la seguente

SI TRASMETTE AUTORIZZAZIONE AL LAVORO AGILE E SI CHIEDE DI RISCONTRARE LA PRESENTE MAIL PER PRESA D'ATTO MEDIANTE MAIL ALLO STESSO INDIRIZZO DI SPEDIZIONE, CON LA SEGUENTE DIZIONE:

**LA PRESENTE PER PRESA VISIONE ED INTEGRALE ACCETTAZIONE
DELL'AUTORIZZAZIONE AL LAVORO AGILE.**

SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Modica, _____

Il Responsabile del servizio finanziario

Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 26 MAR 2020 al 10 APR 2020, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione