



# COMUNE DI OROTELLI

## PROVINCIA DI NUORO

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. **19** del **20/03/2020**

<b>Oggetto:</b>	Approvazione linee guida per attuazione lavoro agile per il periodo collegato all'emergenza coronavirus
-----------------	---

L'anno **duemilaventi** il giorno **venti** del mese di **marzo** alle ore **11:15** nella sala delle adunanze del Comune, convocata regolarmente, si è riunita la Giunta Municipale con la presenza dei signori:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	Giovannino Marteddu	Si	
Vicesindaco	Maria Angela Salis	Si	
Assessore	Salvatore Bosu		Si
Assessore	Anna Maria Pusceddu	Si	

Presenti: **3**

Assenti: **1**

Assume la Presidenza **Giovannino Marteddu** nella sua qualità di **Sindaco**, che dichiara aperta la riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Assiste con funzioni di verbalizzante, consultive e referenti **Dott. Mario Mattu** in qualità di **Segretario Comunale**.

La seduta è **Pubblica**.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Le misure di contrasto e contenimento messe in atto per fronteggiare l'emergenza - epidemiologica da COVID-19 a livello nazionale e regionale, ricomprendono tra le altre un particolare incentivo alla diffusione del "lavoro agile".
- In particolare il Decreto Legge 6/2020 prevede la *"sospensione o limitazione dello svolgimento delle attività lavorative nel comune o nell'area interessata nonché delle attività lavorative degli abitanti di detti comuni o aree svolte al di fuori del comune o dall'area indicata, salvo specifiche deroghe, anche in ordine ai presupposti, ai limiti e alle modalità di svolgimento del lavoro agile"*
- In termini generali, la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/2017, incentiva le Amministrazioni pubbliche ad assicurare, ai dipendenti che ne facciano richiesta, forme flessibili di lavoro volte alla conciliazione delle esigenze di vita e lavorative;
- Nel corso dell'emergenza epidemiologica in atto il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la direttiva 1/2020 del 25/2/2020 nella quale si invita *"a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura"*;
- La Circolare 1/2020 del 4 marzo fornisce chiarimenti in merito alle modalità di sviluppo del lavoro agile, anche in relazione al contrasto e alla prevenzione dell'epidemia da COVID-19;
- Il DPCM 9 marzo 2020 dispone l'estensione all'intero territorio nazionale delle misure di contenimento del contagio che prevedono tra le altre *"evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al presente articolo, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute"*;
- Il DPCM 11 marzo 2020 al punto 6 del comma 1 dispone 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"*
- l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 #CuraItalia (G.U. 17 marzo 2020, n. 70), preceduto dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 12 marzo 2020, n. 2, ha stabilito che *"Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*

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

Ritenuto di attivare per la durata del periodo di emergenza, ad oggi fissata fino al 3 aprile 2020, forme straordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle modalità "smart working", consentendone l'utilizzo anche solo per alcuni giorni a settimana;

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

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:

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

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

Valutata la fattibilità tecnica effettuata dall'Amministratore di Sistema in merito alle possibilità tecnologiche di svolgimento del lavoro agile, e particolare per quanto attiene alla impossibilità da parte del Servizio di poter fornire ai dipendenti i PC per lo svolgimento delle attività lavorative in remoto;

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

- L'utente dovrà possedere un computer dotato di versione sistema operativo WINDOWS 7/8/10;
- Il computer dovrà essere dotato di software Antivirus aggiornato
- Le attività dovranno essere svolte nel normale orario di lavoro al fine di non interferire con le operazioni programmate di backup dei dispositivi comunali
- Le password di accesso al proprio computer presso il Comune, al quale l'utente dovrà collegarsi, dovranno essere complesse e conformi a quanto previsto dal CAD;

Dato atto che ciascun Responsabile 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;

Acquisiti i pareri di cui l'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 T.U.

### **DELIBERA**

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

1. Di approvare 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 in premessa, per fare fronte all'emergenza epidemiologica COVID-19, in ottemperanza alle disposizioni normative urgenti emanate in materia;
2. Di dare atto che l'assegnazione a modalità di lavoro agile previste dal presente provvedimento decorreranno dalla data di esecutività del presente atto e fino al 3 aprile 2020, fermo restando che eventuali rinnovi di tali disposizioni potranno intervenire in relazione al protrarsi dell'emergenza sanitaria.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

con separata unanime votazione

### **DELIBERA**

Di rendere il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

**Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto.**

<b>Sindaco</b> Giovannino Marteddu	<b>Segretario Comunale</b> Dott. Mario Mattu
---------------------------------------	---

\*\*\*

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 T.U.E.L. n. 267/2000)**

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **Favorevole**

**Orotelli**, 20/03/2020

**Il Responsabile del Servizio**  
USAI GIUSEPPE

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 T.U.E.L. n. 267/2000)**

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **Favorevole**

**Orotelli**, 20/03/2020

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
Siotto Alessia

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **20/03/2020** perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000).

**Orotelli**, 20/03/2020

**Segretario Comunale**  
Dott. Mario Mattu

Il sottoscritto Segretario Comunale

**ATTESTA**

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire dal **20/03/2020** (art. 124 T.U.E.L. n. 267/2000).

**Orotelli**, 20/03/2020

**Segretario Comunale**  
Dott. Mario Mattu