



CITTA' DI LENTINI

(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 33

data 20 MAR. 2020

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE URGENTI E TEMPORANEE PER L'ATTIVAZIONE DEL "LAVORO AGILE - COVID 19" (SMART WORKING).

L'anno duemilaventi il giorno VENTI del mese di MARZO alle ore 16.35 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

	P	A	
BOSCO Saverio	X		Sindaco
BRANCATO Rita	X		Assessora
VASTA Giuseppe	X		Assessore
SAGGIO Dario	X		Assessore
BUFALINO Alessio	X		Assessore
VALENTI Alessio		X	Assessore/Vice Sindaco
TOTALE	5	1	

E' presente in sede il Segretario Generale Dott.ssa M. C. Floresta e l'assessore anziano Rita Brancato. Il Segretario Comunale, constatato il numero legale degli intervenuti, collegati attraverso la piattaforma di videoconferenza, dichiara aperta la riunione.

La seduta si svolge in modalità telematica ai sensi del Decreto Sindacale n.4 del 13/03/2020.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni;

Con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1)

.....

.....

modifiche/sostituzioni (1)

.....

.....

con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)

con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

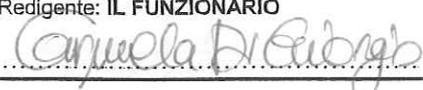
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE URGENTI E TEMPORANEE PER L'ATTIVAZIONE DEL "LAVORO AGILE - COVID 19" (SMART WORKING)

Proponente: **IL SINDACO** e/o **L'ASSESSORE**

Redigente: **IL FUNZIONARIO**





IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- la nota prot. n. 6669 del 19/03/2020 con cui il Sindaco del Comune di Lentini ha assegnato al Segretario Generale il procedimento relativo alla deliberazione per l'attuazione delle disposizioni attuative straordinarie ed urgenti in materia di lavoro agile previste dall'art. 87 del D. L. n.18 del 17/03/2020, ai sensi dell'art. 97 lett. d) del D. L. 267/2000;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante "codice dell'amministrazione digitale";
- l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare il comma 3;
- la Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della L. 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti;
- il Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 con il quale il Governo, in relazione all'attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale, è intervenuto introducendo misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020 che al punto 3 dispone le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa privilegiando modalità flessibili di svolgimento 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 della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia;
- la Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 recante: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- L'art.87 del Decreto Legge del 17 marzo 2020, n. 18 "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali" di cui si riportano integralmente i commi 1, 2 e 3:

"1. 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, che, conseguentemente:

a) limitano 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;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3."

RITENUTO di individuare, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella dell'azione amministrativa, modalità semplificate e temporanee di accesso alla modalità di lavoro agile con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fermo restando che sia oggettivamente possibile svolgere tale attività al di fuori della sede di lavoro e che sia rispondente alle funzionalità dell'ente;

VISTA la bozza di disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del "lavoro agile" allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale (Allegato A);

VISTO, in particolare, che di tali disposizioni verrà richiesta la sottoscrizione, per accettazione, da parte di ogni dipendente richiedente il lavoro agile - Covid 19 come ivi disciplinato;

RITENUTO di dare comunque la possibilità a tutti i dipendenti dell'amministrazione di presentare istanza, debitamente motivata, di attivazione del Lavoro agile - Covid 19", fermo restando che sia oggettivamente possibile svolgere tali attività al di fuori della sede di lavoro e che ciò sia rispondente alle funzionalità dell'ente;

DATO ATTO CHE, nelle more dell'attivazione di un sistema VPN server ppptp, si prevede di fare ricorso al paradigma BYOD, che richiede al dipendente che manifesti la volontà di svolgere il "lavoro agile" che sia munito, presso il proprio domicilio o nel luogo da lui individuato, di personal computer, notebook, tablet o smartphone al fine del rispetto del regolamento interno sulla sicurezza e per la conformità al GDPR;

CONSIDERATO che la validità delle disposizioni emanate con il presente atto saranno strettamente collegate alla evoluzione dell'emergenza sanitaria come da disposizioni dettate dagli Organi Istituzionali competenti;

CONSIDERATO, inoltre, che la presente regolamentazione non dà luogo a nuova articolazione dell'orario di lavoro;

INDIVIDUATI nei singoli Coordinatori i soggetti competenti a valutare le istanze dei dipendenti assegnati, contemperando le esigenze dei richiedenti con quelle dell'amministrazione alla continuità nell'erogazione dei servizi e al corretto funzionamento degli uffici, assicurando, in ogni caso, adeguato presidio delle funzioni di che trattasi nella sede comunale;

INDIVIDUATO, altresì, nel Coordinatore del 1° Settore, una volta acquisite le istanze ed i pareri dei Coordinatori competenti, il soggetto competente a provvedere al rilascio delle relative autorizzazioni ed all'espletamento degli adempimenti conseguenti;

RITENUTO, infine, in merito all'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile prevista ai sensi dell'art. 22, co. 1 della L. n. 81/2017, di avvalersi, ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. n) del D.P.C.M. 04 marzo 2020, della documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro;

VISTO l'art.5, comma 2 del D.Lgs.165/2001, come da ultimo modificato dal D.L. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012(cd. Spending Review), ai sensi del quale per tutto ciò che concerne l'organizzazione degli uffici è prevista la sola informazione ai sindacati;

DATO ATTO che resta in capo ai Coordinatori competenti la responsabilità del monitoraggio del risultato delle prestazioni lavorative;

PRECISATO che la modalità di svolgimento semplificata di accesso alla modalità di lavoro agile, adottata con il presente atto, ha durata limitata all'emergenza epidemiologica COVID-19;

ATTESO CHE il presente provvedimento rientra nelle competenze della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.267/2000 e s.m.i.;

PROPONE

DI INDIVIDUARE, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella dell'azione amministrativa e fino alla cessazione dello stato di emergenza decretato dagli organi istituzionali competenti, modalità semplificate e temporanee di "lavoro agile" con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, con esclusivo riferimento all'emergenza in corso, riservandosi successivamente di rivedere le presenti disposizioni a regime;

DI APPROVARE l'allegato "Regolamentazione temporanea per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria - Covid 19" allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);

DI APPROVARE il modulo di istanza con cui i dipendenti potranno richiedere la modalità di lavoro agile (Allegato B);

DI DARE ATTO che viene concessa a tutti i dipendenti dell'amministrazione la possibilità di presentare istanza, debitamente motivata, di attivazione del lavoro agile - Covid 19", fermo restando che sia oggettivamente possibile svolgere tali attività al di fuori della sede di lavoro e che ciò sia rispondente alle funzionalità dell'ente;

DI DARE ATTO CHE il personale impegnato nei servizi essenziali come previsti con Ordinanza Sindacale n. 14 del 13/03/2020, a rotazione, dovranno assicurare la propria presenza presso la sede di lavoro su richiesta del Coordinatore competente.

DI DARE ATTO che al predetto Regolamento verrà garantita la massima diffusione al personale dipendente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nonché comunicazione individuale a cura dei singoli Coordinatori di Settore, ai quali sarà tempestivamente trasmessa copia della presente deliberazione;

DI TRASMETTERE il presente atto deliberativo alle OO.SS. territoriali ed alla R.S.U.;

DI INDIVIDUARE i soggetti competenti in materia come indicato in narrativa;

DI INDIVIDUARE i soggetti competenti in materia come indicato in narrativa;

in merito all'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile prevista ai sensi dell'art. 22, co. 1 della L. n. 81/2017, **DI AVVALERSI**, ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. n) del D.P.C.M. 04 marzo 2020 della documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro;

DI DARE INFINE ATTO che la modalità di svolgimento semplificata di accesso alla modalità di lavoro agile, adottata con il presente atto, ha durata limitata all'emergenza epidemiologica COVID-19.

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.

Proposta di Deliberazione n. 34 del 20 MAR. 2020

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/ Contrario per i seguenti motivi:
Li, <u>20/03/2020</u>
Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/ Contrario per i seguenti motivi:
Li, <u>20/03/2020</u>

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Concetta Floresta

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Concetta Floresta

REGOLAMENTAZIONE TEMPORANEA PER L'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE QUALE MISURA DI CONTRASTO ALL'EMERGENZA SANITARIA - COVID 19

ART. 1 - PREMESSA

Il lavoro agile, cd. "smart working", è disciplinato dalle norme di seguito indicate:

- Art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 avente per oggetto "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. n. 187 del 13 agosto 2015) relativamente alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di adottare, senza maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative di lavoro flessibile che permettano la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita familiari;
- Artt. 18 e ss. della Legge 81/2017, avente per oggetto "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- Direttiva n.3/2017 (in materia di lavoro agile) e dal Capo II del DDL A.S. 2233-B, avente per oggetto "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" che prevedeva un tempo di tre anni per la sperimentazione del lavoro agile nelle Amministrazioni pubbliche;
- DPCM del 1/03/2020, del 4/3/2020 e del 08/03/2020;
- Direttiva n. 1/2020 della Funzione pubblica, avente per oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 delle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6 del 2020";
- Circolare 1/2020 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri, invita le Amministrazioni pubbliche a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso e con particolare priorità come riportate all'articolo 3.
- L'art.87 del Decreto Legge del 17 marzo 2020, n. 18 "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali" di cui si riportano integralmente i commi 1, 2 e 3:
 - "1. 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, che, conseguentemente:
 - a) limitano 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;
 - b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
 - 2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.
 - 3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il

periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3."

ART. 2 - DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE - Covid 19

Il "lavoro agile - Covid 19", è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente, anche parzialmente, lo svolgimento delle attività lavorative in un luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, avvalendosi degli strumenti informatici idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio Coordinatore di Settore, i colleghi ed i cittadini utenti.

ART. 3 - DESTINATARI

I destinatari sono i dipendenti in servizio presso il Comune di Lentini, con priorità per coloro che si trovano in particolari condizioni di vita personale, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal Coordinatore di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici e del regolare svolgimento delle attività previste, assicurando, in ogni caso, adeguato presidio delle funzioni di che trattasi nella sede comunale:

- a) Lavoratori portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio del virus (es. immunodepressi, diabetici, ecc.);
- b) Lavoratori che generalmente si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- c) Lavoratori su quali grava la cura dei figli minori fino all'età di 14 anni, a seguito della chiusura delle scuole, asili nido e servizi educativi;
- d) Lavoratori su quali grava la cura di familiari conviventi non autosufficienti.

E' comunque assicurata a tutti i dipendenti dell'amministrazione la possibilità di accesso all'istituto, con istanza debitamente motivata, fermo restando che sia oggettivamente possibile svolgere tali attività al di fuori della sede di lavoro e che ciò sia rispondente alle funzionalità dell'ente.

Al cessare dei presupposti di emergenza epidemiologia Covid-19 cessa la prestazione lavorativa in modalità agile.

ART. 4 - ORARIO DI LAVORO

L'articolazione dell'orario di lavoro agile - Covid 19 è quella ordinariamente prevista per il personale in servizio presso il Comune e secondo il profilo orario attribuito a ciascun dipendente.

E' altresì valutabile, in casi debitamente motivati e nel rispetto del debito orario contrattualmente stabilito, una diversa articolazione oraria nelle giornate di presenza presso la sede ordinaria di lavoro, anche al fine di ridurre la compresenza di dipendenti negli stessi ambienti, quale misura contenitiva dell'emergenza epidemiologica.

Le giornate di lavoro presso l'abitazione devono essere concordate e pianificate preventivamente con il proprio Coordinatore e, allo scopo di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, i giorni di svolgimento dell'attività lavorativa presso la propria residenza/domicilio possono essere estesi all'intera settimana di lavoro. L'attività lavorativa fuori sede deve esser svolta in modo da assicurare le interazioni con i colleghi, con il proprio Coordinatore di Settore, anche attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica, accessibile da internet. Il personale è tenuto a comunicare al proprio Coordinatore eventuali scostamenti di orario. Il dipendente che per qualsiasi motivo deve interrompere la prestazione lavorativa negli orari indicati, deve comunicare al proprio Responsabile l'interruzione e l'orario di ripresa dell'attività lavorativa. È fatto comunque divieto al dipendente di svolgere la prestazione di lavoro in orario dalle ore 20.00 alle ore 8.00 o nei festivi, fatto salvo particolari urgenze. Le prestazioni lavorative effettuate dalle ore 20.00 alle ore 8.00 non potranno essere considerate ai fini assicurativi. Il personale con contratto part - time dovrà rispettare il monte ore di lavoro previsto dal proprio contratto individuale.

ART. 5 - TRATTAMENTO GURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto al trattamento economico in godimento. In relazione alle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono

configurabili prestazioni straordinarie e/o protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. Nelle giornate di attività in lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto. Sono riconosciute, previa autorizzazione del Coordinatore di Settore, le prestazioni lavorative aggiuntive effettuate al fine di recupero di minori prestazioni dovute a permessi brevi o per la flessibilità dell'orario di lavoro. Le comunicazioni relative a tali disposizioni dovranno avvenire a mezzo email istituzionale.

ART. 6 - SEDE DI LAVORO

La prestazione lavorativa prestata fuori sede deve essere svolta presso la sede di residenza/domicilio del dipendente, indicata nella domanda (Allegato B). Il dipendente dovrà scegliere un luogo/spazio idoneo che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizione di riservatezza e sicurezza della propria integrità fisica. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. Il dipendente che svolge il "lavoro agile - Covid 19" con strumenti forniti in comodato dall'Ente, e con la predisposizione e l'accesso agli applicativi e alle cartelle di lavoro normalmente in uso dall'Ente, ha l'obbligo di non utilizzare per finalità personale quanto messo a disposizione dall'Ente. Tutti i locali utilizzati per lo svolgimento del lavoro agile - Covid 19 dovranno possedere i requisiti previsti dalle vigenti norme e, con particolare riferimento a quanto prescritto dall'Allegato IV - Requisiti dei luoghi di lavoro del D.Lgs. 81/2008.

ART. 7 - MODALITA' OPERATIVE

Il "lavoro agile - Covid 19", nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi, consente di svolgere la propria attività lavorativa per numero limitato di giorni al mese, ma nel caso specifico si intende estensibile a tutte le giornate di lavoro fino a nuove disposizioni. Il "lavoro agile - Covid 19" non costituisce a nessun effetto prestazione in trasferta, resta pertanto escluso il riconoscimento di alcun trattamento di missione. In presenza di situazioni che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività fuori sede e/o dei necessari contatti operativi, il dipendente deve darne immediata comunicazione al suo Responsabile al fine del rientro in sede e, in caso di impossibilità oggettiva al rientro, la giornata dovrà essere giustificata con idonea causale di assenza. Il dipendente, anche durante l'attività fuori sede osserva una condotta uniformata al Codice di comportamento dei dipendenti del comune. Il "lavoro agile - Covid 19" è svolto nel pieno rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e per contratto (categorie contrattuali di appartenenza, orari, ferie, permessi, malattia, ecc.) nonché dalla normativa vigente e tutte le prerogative e i diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso.

Il Coordinatore concorda con il dipendente le attività da svolgere e ne chiede eventuale riscontro anche a mezzo e-mail.

Al fine di garantire una efficace ed efficiente interazione, nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale dovrà garantire la contattabilità nella normale fascia di presenza, vale a dire dalle 8 alle 14 e dalle ore 15.30 alle 17.00 nel giorno di rientro (martedì), fatti salvi gli orari di prestazione dovute dal personale part-time, che comunque devono essere rese all'interno dell'orario di servizio citato. Durante dette fasce, il dipendente sarà tenuto a rispondere con immediatezza, oltre che al proprio Coordinatore di Settore e al proprio Responsabile di Servizio/Ufficio ed anche ai colleghi per la necessaria interazione. Al di fuori di dette fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il dipendente, non può pretendere l'immediata risposta. Resta fermo il diritto alla disconnessione per garantire il quale viene riconosciuto al lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa:

- dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo i casi di comprovata urgenza, nonché nella intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
- al termine della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera;
- durante la pausa prevista per la giornata di rientro pomeridiano.

ART. 8 - STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA

Al dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro agile - Covid 19, e la cui richiesta è accolta, l'Ente attiva la possibilità attraverso i dispositivi tecnologici individuali in possesso di poter utilizzare gli

strumenti software aziendali per poter svolgere le proprie attività d'ufficio.

Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare l'Ente.

ART. 9 - DURATA

La modalità di lavoro flessibile di cui alle presenti direttive, attivata a carattere di urgenza, terminerà secondo i tempi e le modalità indicate da apposite comunicazioni dell'amministrazione e comunque al momento della cessazione dell'emergenza epidemiologica Covid - 19.

ART. 10 - SALUTE, SICUREZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il dipendente in lavoro agile - Covid 19 è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Coordinatore sulla base delle disposizioni vigenti. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, deve adottare, in relazione alla particolare modalità della sua attività lavorativa, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, ed in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche: il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal comune in qualità di Titolare del trattamento. Il sistema informatico adottato prevede soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione. Le istruzioni che vengono fornite devono essere rispettate e determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune di Lentini, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili. Il dipendente è tenuto ad ottemperare alle seguenti misure di sicurezza anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente:

- 1) Custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- 2) Evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali evitare la stampa di documenti e custodire eventuali documenti in un luogo sicuro dotato di serrature e non asportabile, sino alla loro restituzione alla struttura di riferimento ovvero, qualora non ne sia più necessaria la consultazione in modalità cartacea, sino alla relativa distruzione. I documenti cestinati devono essere preventivamente resi illeggibili;
- 3) Evitare di divulgare dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- 4) Non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili /osservate da terzi;
- 5) Procedere a bloccare l'elaboratore in uso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo limitato di tempo;
- 6) In caso di furto o smarrimento degli strumenti informativi e di telecomunicazione utilizzati per l'attività lavorativa, è obbligo darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e attenersi alle direttive previste e impartite dallo stesso;
- 7) Garantire ogni altra misura finalizzata alla sicurezza informatica dei dati. In materia di prevenzione e protezione dai rischi derivanti dall'attività lavorativa, il datore di lavoro non è tenuto ad effettuare valutazioni sul luogo la cui scelta è demandata allo stesso lavoratore. Parimenti in materia di protezione dei dati dai rischi derivanti dall'attività lavorativa svolto in luoghi o la cui scelta è demandata al lavoratore, il

dipendente deve garantire le misure finalizzate ad evitare la diffusione o la comunicazione di dati medesimi.

Il dipendente inoltre deve:

- Adottare un comportamento che non comporti esposizione a rischi non connessi alla prestazione lavorativa;
- Individuare un ambiente idoneo dove svolgere l'attività lavorativa in termini di salute e sicurezza;
- Utilizzare la strumentazione a disposizione per l'espletamento dell'attività conformemente alle direttive ricevuta dal proprio Coordinatore al fine di non arrecare danno a sé e alle persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto;
- In caso di incidente/infortunio comunicare tempestivamente e dettagliatamente al proprio Coordinatore quanto avvenuto al fine di consentire all'Ente di provvedere ad effettuare tutti i relativi adempimenti amministrativi nei termini di legge;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza, attenendosi a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs.81/2008.

ART. 11 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme dei vigenti C.C.N.L.

Al Coordinatore del ____ Settore

E, p.c.

Al Coordinatore del 1° Settore

OGGETTO: ISTANZA PER L'ATTIVAZIONE DEL "LAVORO AGILE - COVID 19"

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____, via _____,

recapito telefonico _____, e-mail _____,

assegnato/a al Settore _____ - Ufficio _____,

con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo

pieno

parziale (indicare n. ore e articolazione oraria) _____

VISTE le disposizioni organizzative urgenti per lo svolgimento della prestazione di lavoro "Lavoro agile - Covid 19"

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa nella modalità in lavoro agile - Covid 19 presso la propria residenza/domicilio in: _____

DICHIARA

di essere in una delle seguenti condizioni di vita personale:

- o Lavoratori portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio del virus (es. immunodepressi, diabetici, ecc.);
- o Lavoratori che generalmente si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- o Lavoratori sui quali grava la cura dei figli minori fino all'età di 14 anni, a seguito della chiusura delle scuole, asili nido e servizi educativi;
- o Lavoratori sui quali grava la cura di familiari conviventi non autosufficienti; oppure, nel caso di dipendenti che non sono nelle condizioni sopra indicate
- o di chiedere l'attivazione del "lavoro agile - Covid 19" per la seguente motivazione:

(Descrivere brevemente la mansione svolta, l'articolazione oraria richiesta, indicando giorni in sede e giorni presso il domicilio)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- di mettere a disposizione la propria rete internet della propria abitazione o sede indicata senza oneri a carico dell'Ente;
- Strumentazione informatica a disposizione:

- di prendere atto che potrà essere contattato/a durante l'intera durata dell'attività fuori sede dal proprio Coordinatore o dal Responsabile di riferimento al seguente indirizzo email e al numero di telefono:
_____;
- di garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81 /2008, come indicato nelle Disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del "lavoro agile - Covid 19";
- di essere consapevole che qualora l'urgenza di contenimento della malattia infettiva diffusiva COVID-19 termini, l'autorizzazione eventualmente rilasciata decade;
- di accettare integralmente quanto previsto dalle Disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del "lavoro agile - Covid 19";
- di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e s.m.i., per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Lentini, li _____

Firma del dipendente

PARERE FAVOREVOLE E NOTE DEL COORDINATORE DEL ___ SETTORE IN MERITO ALL'ATTIVITA' DA SVOLGERE

Lentini, li _____

Firma del Coordinatore

Il Coordinatore del 1° Settore vista la richiesta di cui sopra

AUTORIZZA NON AUTORIZZA

il dipendente richiedente allo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile in via eccezionale e temporanea dal _____ al _____

Il Coordinatore del 1° Settore

Proposta di Deliberazione n. del

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....
.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Lì,

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....
.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Lì,

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	comp./res. 200..	€	€	€
.....	comp./res. 200..	€	€	€
.....	comp./res. 200..	€	€	€

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Lì,

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

È copia conforme per uso amministrativo

Da "sindaco" <sindaco@pec.comune.lentini.sr.it>
A "segretario@pec.comune.lentini.sr.it" <segretario@pec.comune.lentini.sr.it>
Data venerdì 20 marzo 2020 - 17:56

Firma delibera del 20/03/2020

Allegato(i)

delibera firmata.pdf (427 Kb)

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	comp./res. 200..	€	€	€
.....	comp./res. 200..	€	€	€
.....	comp./res. 200..	€	€	€

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li,

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

[Handwritten Signature]

IL SINDACO

*** FIRMA TRASMESSA A MEZZO PEC
AL TERMINE DELLA SEDUTA**

IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten Signature]

E copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE

Li,

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio con prot. n.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Li,

Si attesta che il presente atto, ai sensi dell'art.32, comma 5, della L.69/2009 e s.m.i. è stato pubblicato all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune

www.comune.lentini.sr.it al n. 492 in data 23 MAR. 2020

e che avverso il presente atto, nel periodo dal 23 MAR. 2020 al 07 APR. 2020, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Li,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune www.comune.lentini.sr.it dal 23 MAR. 2020 al 07 APR. 2020 a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa - non - sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li,

La presente delibera è divenuta esecutiva in data 20 MAR. 2020 ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. n.44/91

Li 20 MAR. 2020

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE
Donna Maria Concetta Fioresta

**E' copia conforme al suo originale
per la pubblicazione
Lentini: 23 MAR. 2020**

IL FUNZIONARIO INCARICATO
[Handwritten Signature]
ISTRUTTORE DISTRETTO
(Agata Sampugnaro Cappello)

