



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI NARO

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

Determinazione Sindacale

N. 8 del 13-03-2020	OGGETTO: Lavoro agile dipendenti Comune di Naro - Emergenza Coronavirus.
------------------------	---

IL SINDACO

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020, avente ad oggetto "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*";

Richiamato l'art. 1, comma 6 del predetto DPCM che recita: "*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*";

Tenuto conto di quanto previsto dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 che reca misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato;

Verificato quanto disposto con la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri (PCM) che fornisce "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

Atteso che la citata direttiva spiega che attraverso il "lavoro agile" non è essenziale legarsi a un luogo fisico fisso in cui lavorare, quanto ai risultati misurabili e alle performance della prestazione lavorativa nel rispetto della missione istituzionale, senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro;

Vista la Circolare n.1/2020 del Ministero della Funzione Pubblica che promuove la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;

Letta la Direttiva n.2/2020 contenente indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che chiarisce che le misure adottate sul territorio nazionale sono finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento, senza pregiudicare tuttavia lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici;

Ritenuto di fornire direttive per organizzare gli uffici durante il periodo dell'emergenza COVID 2019, in esecuzione delle norme e dei provvedimenti sopra citati;

DETERMINA

- Nelle more di una compiuta regolamentazione ed implementazione a regime dell'istituto dello *smart working*, di approvare le prime direttive in materia di lavoro agile e di individuare le attività indifferibili da rendere in presenza, secondo le disposizioni di seguito indicate:

• LAVORO AGILE

I responsabili di settore assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. A tal fine, individuano le prestazioni che possono essere rese mediante le predette innovative forme spazio-temporali e propongono al personale dipendente incaricato di aderire alla elaborazione di un progetto di lavoro specifico.

La prestazione è definita anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (telefono, mail, internet, vpn, ecc.), entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

I responsabili del settore autorizzano il personale allo svolgimento del lavoro agile, utilizzando il modello allegato al presente atto, indicando giorni, orario e fasce di reperibilità per lo *smart working* e verificano l'esatto adempimento della prestazione lavorativa stabilita.

E' assicurata la presenza in sede di n. 1 unità per ciascun Servizio in regime di lavoro agile, individuata mediante la rotazione del personale, che esercita il ruolo di referente per i dipendenti che operano in *smart working*.

Al fine 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, i responsabili di settore 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.

• ATTIVITA' INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA

Sono considerate indifferibili le seguenti attività da rendere in presenza:

- Polizia municipale
- Stato Civile – Anagrafe – C.I.E.
- Servizi cimiteriali
- Servizi ambientali esterni
- Servizi di pronto intervento manufattivo
- Servizi in reperibilità
- Servizi di notifica indifferibile
- Ogni altro Servizio che dovesse successivamente rivelarsi necessario

- Trasmettere il seguente atto ai Responsabile dei settori, al Segretario Generale e alle RR.SS.UU.

Il Sindaco
(on. Maria Grazia E. Brandata)

