



# COMUNE DI ORANI

Provincia di Nuoro

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 14 del 13/03/2020

**OGGETTO:** Linee operative per attuazione “Smart Working” straordinario, nell’ambito delle misure di prevenzione del Virus COVID-19.

L'anno **duemilaventi** il giorno **treddici** del mese di **marzo** alle ore **13:45** presso la Sala Giunta del Comune, convocata regolarmente, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei signori:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	Fadda Antonio	Si	
Vicesindaco	Pintus Laura		Si
Assessore	Crudu Marco	Si	
Assessore	Gasola Giovanni		Si
Assessore	Porcu Valerio	Si	

Totale Presenti: **3**

Totale Assenti: **2**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs.vo n. 267/2000) **Piredda Anna Maria** nella qualità di Segretario Comunale .

Constatata la legalità della seduta per il numero degli intervenuti, assume la presidenza **Fadda Antonio** nella sua qualità di Sindaco, che dichiara aperta la riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull’oggetto sopraindicato.

## 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"*

- **CONSIDERATO** che nella situazione emergenziale in essere, si rende indispensabile assegnare ferie ai dipendenti in coerenza con quanto previsto dalle regole contrattuali e promuovendo l'utilizzo di congedi ordinari e recuperi di lavoro straordinario;
- **CONSIDERATO**, altresì, 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** 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 riconosciuto dal Sindaco per motivazioni di particolare gravità;
  - ✓ 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 nazionale, 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:
  - **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 connessione ad Internet e Software che garantisca il collegamento con la postazione dei dispositivi comunali;
    - ✓ 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, valuterà, caso per caso, le modalità per garantire la prestazione lavorative con la permanenza al domicilio del lavoratore, disciplinandone le modalità operative;
  - **ACQUISITO** in merito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Amministrativo Socio-Assistenziale e Culturale e del Responsabile del Servizio Finanziario, espressi in calce alla presente;

Ad unanimità:

**DELIBERA:**

- Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate:
  - ✓ 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;
  - ✓ Di dare atto che l'assegnazione a modalità di lavoro agile previste dal presente provvedimento decorreranno dalla data 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;
  - ✓ Di dare atto che, prioritariamente, all'attuazione dello "smart working" straordinario, ciascun Responsabile dovrà pianificare obbligatoriamente la fruizione delle ferie non godute relative all'Anno 2019, e comunque, promuovere la fruizione di ferie e/o altri permessi retribuiti o recupero di lavoro straordinario;

Successivamente, con separata votazione:

## **LA GIUNTA COMUNALE:**

Ad unanimità:

### **DELIBERA:**

Di rendere la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

In ordine alla sola regolarita' tecnica della proposta di delibera di cui all'oggetto, si esprime parere **Favorevole**

Orani, 13/03/2020

**Il Responsabile del Servizio**  
Fadda Tommasino

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

In ordine alla sola regolarita' contabile della proposta di delibera di cui all'oggetto si esprime parere **Favorevole**

Orani, 13/03/2020

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
Costa Ivan Salvator

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto da:

<b>Sindaco</b> f.to Fadda Antonio	<b>Segretario Comunale</b> f.to Piredda Anna Maria
--------------------------------------	---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/00.

Dalla residenza Comunale, 13/03/2020

**Segretario Comunale**  
Piredda Anna Maria

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito internet del Comune di Orani per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 13/03/2020.

Orani, 13/03/2020

**Segretario Comunale**  
Piredda Anna Maria

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Orani, 13/03/2020

**Il Responsabile del Servizio**  
Fadda Tommasino