

DELIBERA N. 74 DEL 05/08/2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: ATTO DI INDIRIZZO PER IL GRADUALE RIENTRO IN SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 263 DEL D.L. 19/05/2020 N. 34 E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI FLESSIBILITÀ DEL LAVORO PUBBLICO E SMART WORKING SEMPLIFICATO - PERIODO 01/08/2020 - 31/12/2020

L'anno 2020 addì 05 del mese di agosto alle ore 12:00 nella sala della Giunta, presso la Sede comunale, convocato per **CONVOCAZIONE DEL SINDACO**

Sotto la presidenza di MAQUIGNAZ JEAN ANTOINE

Sono intervenuti i seguenti Assessori:

MAQUIGNAZ JEAN ANTOINE	Sindaco	Presente
MAQUIGNAZ NICOLE	Vice Sindaco	Presente
CAPPELLETTI ALESSIO LUIGI	Assessore	Presente
CICCO ELISA MAILA	Assessore	Presente
PASCARELLA RINO	Assessore	Presente
VUILLERMOZ CHANTAL	Assessore	Presente

Totale Presenti: 6

Totale Assenti: 0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, MACHET CRISTINA.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta esponendo l'oggetto suindicato, essendo all'ordine del giorno.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
PREDISPOSTA DA: Area Servizi S.C.T.C. (sociale-cultura-turismo-commercio)

Oggetto: ATTO DI INDIRIZZO PER IL GRADUALE RIENTRO IN SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 263 DEL D.L. 19/05/2020 N. 34 E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI FLESSIBILITÀ DEL LAVORO PUBBLICO E SMART WORKING SEMPLIFICATO – PERIODO 01/08/2020 - 31/12/2020

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che in occasione dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da SARS Covid-19, ai sensi dell'art. 87 del D.L. 17/03/2020, n. 18 (c.d. Decreto Cura Italia - conv. L. 24/04/2020 n. 27) e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica o fino a diverso provvedimento in merito, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.lgs. 165/2001, con le modalità "semplificate" di cui all'art. 83 medesimo;
- che con D.L. 30/07/2020 n. 83 si è provveduto a prorogare alla data del 15 ottobre 2020 lo stato di emergenza ;

PRESO ATTO che l'art. 263 del D.L. 19/05/2020 n. 34 (c.d. decreto Rilancio – conv. L. 17/05/2020 n. 77) rubricato "Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile" testualmente recita:

*"Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni (...) adeguano l'operatività di tutti li uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al **31 dicembre 2020**, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del D.l. 17 marzo 2020, n. 18 (...) organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. (...)"*;

VISTA la circolare n. 3/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione che ha inteso fornire indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni a seguito delle disposizioni del D.L. 34/2020 e che, in particolare, individua i seguenti elementi di maggior rilievo della norma:

- A) la presenza del personale nei luoghi di lavoro non è più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti e si prevede dunque il graduale rientro al lavoro anche del personale NON adibito alle sole attività indifferibili e urgenti;
- B) il superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio;
- C) la necessità di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in **modalità agile**, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse, anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo segnato dalla norma, volto ad applicare il lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo art. 87, al 50% del personale impiegato nelle suddette attività.
- D) la conferma che la prestazione lavorativa in lavoro agile possa essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione, come già previsto dal comma 2 dell'art. 87.

VISTO il Protocollo quadro “Rientro in sicurezza” siglato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali in data 24 luglio 2020;

VISTE le “Disposizioni in materia di tempi di lavoro del personale dipendente del Comune di Valtournenche” approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 15/05/2019 e in particolare l'art. 5 in materia di orario elastico;

VISTA la direttiva a firma del Segretario comunale supplente, dott. Roberto Artaz, n. 1/2020 per gli ambiti territoriali n. 3 e n. 12 in materia di lavoro agile nell'ambito delle disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

RITENUTO necessario provvedere ad integrare la direttiva dirigenziale sopra richiamata con specifiche disposizioni organizzative di carattere regolamentare;

ATTESA la propria competenza all'adozione di presente atto ai sensi dell'art. 23 della L.r. 7 dicembre 1998, n. 54 e dell'art. 21, comma 5, lett. d) del vigente Statuto comunale;

VISTO:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- la Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie della Valle d'Aosta) e particolarmente l'art. 23 in materia di competenze della Giunta comunale;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- la Legge Regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta.) e in particolare gli artt. 3 “Funzioni della direzione politico-amministrativa” e 4 “funzioni della direzione amministrativa”;
- lo Statuto comunale così come adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 11/11/2002 e particolarmente l'art. 21 in materia di competenze della Giunta comunale;

VISTO altresì:

- il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio, competente per materia, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 33, comma 3 dello Statuto Comunale;
- il parere di legittimità espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49bis, comma 1 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e ai sensi dell'art. 9, lettera d), della legge regionale 19 agosto 1998 n. 46 così come sostituito dall'art. 6 comma 1 della L.R. n. 14 in data 09.04.2010;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese, per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) DI FORNIRE le seguenti disposizioni organizzative ai fini della gestione dell'attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto dell'art. 263 del D.L. 19/05/2020 n. 34 (c.d. decreto Rilancio – conv. L. 17/05/2020 n. 77) in premessa richiamato:

a) **AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI:** l'attività lavorativa in modalità agile, per il periodo dal 01.08.2020 al 31.12.2020, è applicabile a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta, a prescindere dal ruolo e dall'inquadramento contrattuale, a condizione che l'attività lavorativa presenti i seguenti requisiti di compatibilità con il lavoro agile:

- è possibile svolgere le attività assegnate al dipendente senza la necessità di costante presenza fisica in ufficio o sul territorio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;
- è possibile monitorare la prestazione lavorativa mediante la verifica di risultati operativi concreti;
- è possibile svolgere qualsiasi altra prestazione lavorativa concretamente esigibile in lavoro agile (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: analisi, studio, ricerca, elaborazione di atti/provvedimenti amministrativi e procedurali, di relazioni e documenti per avvisi, di procedure di gara, di convenzioni e contratti, espletamento di attività istruttorie, gestione PEC e protocollo);

il ricorso al lavoro agile continuerà ad essere riservato, in special modo, alle categorie a rischio o soggetti fragili. In particolare, si terrà conto dei seguenti elementi:

- soggetti appartenenti a categorie protette o con familiari conviventi appartenenti a categorie protette;
- genitori con figli di età inferiore ai 14 anni;
- soggetti in stato di gravidanza;
- soggetti affetti da patologie croniche che li rendono maggiormente esposti al rischio di contagio, documentate attraverso la produzione di idonea certificazione medica, ovvero con familiari conviventi affetti da patologie croniche che li rendono maggiormente esposti al rischio di contagio, documentate attraverso la produzione di idonea certificazione medica e l'eventuale stato di famiglia;
- soggetti con domicilio in Comune diverso da quello della sede di lavoro e/o con domicilio in Comune che sia stato incluso, tempo per tempo, nelle c.d. zone rosse individuate con specifici provvedimenti delle Autorità competenti.

Deve essere garantito il ricorso al lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del D.L. 18/2020, al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

b) **SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE E PRESENZA IN UFFICIO:** per tutte le attività lavorative compatibili con il lavoro agile il segretario comunale o il responsabile del servizio incaricato dovrà definire le modalità di svolgimento dello smart working in modalità semplificata garantendo una presenza in sede per almeno il 60% dell'orario di servizio e comunque per almeno 3 giorni a settimana, garantendo la presenza nei giorni di massima apertura al pubblico di almeno un soggetto per ufficio, tenendo conto:

- delle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;
- delle esigenze dell'ufficio, delle altre aree organizzative e degli amministratori comunali;
- di particolari esigenze personali manifestate;
- delle assenze dei dipendenti;

in modo da assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti. La pianificazione in parola si articolerà su base mensile, salvo deroghe per comprovate esigenze lavorative, con l'obiettivo, in ogni caso, di garantire la turnazione del personale assicurando la rotazione dello stesso e la presenza in sede per il periodo minimo di cui sopra. In ogni

caso dovrà essere sempre garantita la presenza giornaliera in sede di almeno un dipendente per ciascun ufficio, salvo casi particolari ed eccezionali.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione e l'ottimale svolgimento dell'attività lavorativa il personale interessato dallo smart working semplificato dovrà garantire la contattabilità nella normale fascia di compresenza come previsto all'art. 2 delle "Disposizioni in materia di tempi di lavoro" in premessa richiamate.

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata nel rispetto di apposite disposizioni impartite del Segretario comunale;

La prestazione di lavoro in modalità agile è espletata nel rispetto della vigente normativa, del contratto di lavoro collettivo ed individuale e delle "Disposizioni in materia di tempi di lavoro del personale dipendente del Comune di Valtournenche" in premessa richiamate nonché delle disposizioni e direttive nel tempo impartite dal Segretario comunale.

- c) **STRUMENTI DI LAVORO E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE:** Il lavoratore in "smart working semplificato" espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici (pc, tablet, smartphone, o quant'altro) propri con manutenzione delle attrezzature e dei relativi software a proprio carico. Qualora il dipendente non sia in possesso dei necessari strumenti e/o di connessioni adeguate può richiedere che questi siano forniti dall'Amministrazione. In caso di oggettiva impossibilità tecnica o finanziaria a provvedere da parte dell'Amministrazione il dipendente non potrà usufruire della modalità di lavoro agile.

Il Comune di Valtournenche riconosce il diritto del lavoratore agile a non leggere e a non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, inviare e-mail e messaggi lavorativi nei periodi di disconnessione corrispondenti agli orari eccedenti il proprio orario di lavoro comunicato al proprio responsabile.

- d) **RICEVIMENTO DEL PUBBLICO:** per il ricevimento del pubblico si continuerà a preferire la modalità telematica (e-mail, PEC e telefono). Nei casi in cui ciò non sarà possibile il ricevimento dell'utenza dovrà avvenire comunque previo appuntamento.

2) DI DARE ATTO:

- che le presenti disposizioni hanno validità per il periodo 01/08/2020 - 31/12/2020, salvo proroghe motivate, e nelle more di attivazione delle procedure di cui all'art. 14 della L. 07/08/2015, n. 124 in materia di Piano Organizzativo del Lavoro Agile (c.d. POLA);
- che dal presente provvedimento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;

3) DI TRASMETTERE copia del presente atto:

- alle organizzazioni sindacali rappresentative ex art. 54 della L.r. 22/2010;
- al Segretario comunale;
- ai responsabili dei servizi;
- ai dipendenti comunali;
- all'ufficio personale.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Sindaco
MAQUIGNAZ JEAN ANTOINE

Il Segretario Comunale
Dott.ssa MACHET CRISTINA