



**COMUNE DI
CASSANO SPINOLA**
Provincia di Alessandria

DELIBERAZIONE N. 18

del 24 marzo 2020

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

EMERGENZA COVID 19 - ATTIVAZIONE LAVORO AGILE ("SMART WORKING") PER IL PERSONALE DIPENDENTE

L'anno duemilaventi addì ventiquattro del mese di marzo alle ore 18:00 nella Sala delle adunanze consiliari.

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N. d'ord.	Nome e Cognome	Presenti	Assenti
1	Alessandro BUSSETI	X	=
2	Paolo CERIA	X	=
3	Renato BELLINGERI	X	=
		3	0

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale la *dr.ssa Domenica LA PEPA* con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli interventi, l'ing. *Alessandro BUSSETI* - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazioni e in particolare:

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante *"Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;
- Direttiva 1/2020 del 25/2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si invita *"a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura"*;
- DPCM 8 marzo 2020, recante *"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"*;
- DPCM 9 marzo 2020, recante *"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"*;
- Direttiva 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto *"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"*;

RICHIAMATI, IN PARTICOLARE:

- *l'articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020* ai sensi del quale si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)
- *l'articolo 2, comma 1, lettera r) del DPCM 8 marzo 2020* ai sensi del quale la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;

VISTA la Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04 marzo 2020 che, nel richiamare l'evoluzione normativa su tale tipologia di svolgimento della prestazione lavorativa, al punto 3 stabilisce quanto segue: *"Tra le misure e gli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, si evidenzia l'importanza:*

- a) del ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro;*
- b) dell'utilizzo di soluzioni "cloud" per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti;*
- c) del ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference);*
- d) del ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui indipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni;*
- e) dell'attivazione di un sistema bilanciato di reportistica interna ai fini dell'ottimizzazione della produttività anche in un'ottica di progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance".*

CONSIDERATO che, secondo la Direttiva 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- *"le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia*

all'utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna";

*- "In considerazione delle misure in materia di lavoro agile previste dai provvedimenti adottati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, **le pubbliche amministrazioni**, anche al fine di temperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri **datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa**, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020";*

RICHIAMATO il combinato disposto degli artt. l'art. 18 e 87 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, cd. Cura Italia, ai sensi dei quali 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:

- limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- 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.
- 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;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte n. 34 del 21 marzo.2020, laddove prevede al punto 6. e fino al 3 aprile, la sospensione dell'attività degli uffici pubblici comunali, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali ed indispensabili come individuate dalle autorità competenti d'intesa con il Prefetto;

PRESO ATTO che con ordinanza del Sindaco, n. 2 del 20.03.2020 e direttive emanate in data 16.03.2020 con riferimento al personale complessivamente con cui:

- sono stati individuati, ai sensi dell'art 1 comma 6 del DPCM dell' 11.03.2020, i servizi comunali "indispensabili da rendere in presenza" dei dipendenti comunali;
- sono state date disposizioni finalizzate a limitare le presenze dei dipendenti all'interno degli uffici comunali, sebbene la dotazione organica è costituita da un numero molto ridotto di personale, **mediante l'adozione dello strumento della rotazione**, sulla base di un calendario concordato con gli stessi, ove fattibile, favorendo l'utilizzo delle ferie pregresse, al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti, e del congedo ordinario, in attesa di valutare la possibilità di attivare il lavoro agile;

RITENUTO di poter concedere, a far data dal 25.03.2020 e fino al protrarsi della situazione di emergenza in essere e comunque fino ad una data antecedente alla data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro, lo svolgimento della prestazione lavorativa nella forma del lavoro agile, dalla propria abituale abitazione, **ai due dipendenti che ne hanno fatta richiesta**, valutata la compatibilità con le attività da svolgere, e avendo accertato, a cura del Responsabile del servizio Informatica e Sicurezza, sentita la ditta Trilogik, responsabile del collegamento da remoto dei dispositivi portatili, che la sicurezza e la privacy dei dati è garantita dal server in cloud e che, pertanto,

possano essere rispettati i parametri di sicurezza minimi necessari:

- **Dott.ssa Paola Simona Spinetti** - Istruttore amministrativo addetta ai servizi demografici, elettorale, protocollo, segreteria generale, attività produttive, **ad eccezione delle attività dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria**, dichiarate indifferibili **con ordinanza del Sindaco n. 2/2020 che per loro natura sono da rendere in presenza e per ogni altra attività che non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto**. Per effettuare la prestazione lavorativa in smart working, viene assegnato alla stessa, in comodato d'uso gratuito, un personal computer portatile;

- **Geom. Marcello Bocca** – Istruttore Direttivo Area Tecnica, nel cui ambito sono compresi i servizi Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia privata, Tutela del territorio e Ambiente, Gestione Patrimonio, Informatica e Sicurezza, Protezione Civile ecc. **Sono comunque da rendere in presenza presso la sede di lavoro, ogni qualvolta si presenti la necessità, previamente concordato con il Sindaco o suo delegato, prioritariamente:**

- **le attività connesse al servizio di protezione civile e le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza del COVID-19**, allo scopo di poter fare fronte all'emergenza in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
- **l'attività di collaborazione e supporto operativo agli organi istituzionali**; per tale attività si concorda, in linea di massima il mercoledì pomeriggio fatte salve particolari necessità e urgenze;
- **ogni altra attività che non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto**;

Il sig. Marcello Bocca effettuerà la prestazione lavorativa in smart working, mediante utilizzo di strumentazione informatica propria;

CONSIDERATO che, il presente provvedimento può trovare applicazione in favore relativamente del personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fermo restando, in conformità a quanto disposto con i su richiamati provvedimenti del Sindaco, che:

✓ **è necessario comunque assicurare prioritariamente la presenza presso la sede ordinaria di lavoro:**

- del personale titolare di posizione organizzativa – in funzione del proprio ruolo di Responsabili di Area e di assistenza agli organi istituzionali;

- del personale addetto al servizio di Polizia Locale, Sig. Andrea Lombardo, Istruttore professionale, per lo svolgimento dell'attività di controllo giornaliero sul territorio, delle persone, veicoli ed esercizi commerciali al fine di consentire il massimo rispetto delle direttive impartite a livello centrale nell'ambito dell'applicazione delle misure sul contenimento del contagio e attività di supporto al Sindaco;

- il personale tecnico-manutentivo (operai) le cui attività, per loro natura, sono da svolgere in presenza;

✓ i dipendenti che non sono interessati dal lavoro agile, fruiscono, delle ferie pregresse nonché dei permessi, congedi, recuperi, e nei loro confronti, ove possibile, si applicherà l'istituto della rotazione;

✓ Il Sig. Repetto Renzo, Istruttore Direttivo Area Amministrativa, non titolare di posizione organizzativa che presta la propria attività, per tre giorni alla settimana presso il Comune di Cabella Ligure, mediante apposita convenzione, svolgerà la propria prestazione lavorativa oltre al martedì pomeriggio, secondo il consueto orario in vigore, le restanti ore contrattuali d'obbligo, prevalentemente, presso la sede del Municipio dell'ex Comune di Gavazzana, estinto seguito di fusione con il Comune di Cassano Spinola, fatta salva la necessità di rientro presso la sede abituale di lavoro per particolari esigenze e ivi provvederà alla timbratura delle presenze;

RITENUTO, altresì, ai sensi delle predette disposizioni governative, di prevedere modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura e che l'inizio dell'espletamento dell'attività di lavoro agile prescinde dalla stipula dell'accordo, che potrà essere formalizzato successivamente, se necessario;

DATO ATTO CHE:

- l'assegnazione del lavoro agile deve garantire la continuità dei servizi;

- non sono previste prestazioni lavorative straordinarie;

- i dipendenti chiamati a svolgere la propria attività con modalità di lavoro agile:

a) non sono tenuti a rispettare l'orario giornaliero di lavoro in vigore presso l'Ente, ma dovranno:

- ✓ garantire il rispetto dell'orario contrattuale settimanale;
- ✓ garantire la reperibilità nella fascia oraria, dalle ore 9:30 alle ore 12:00 di ogni giorno lavorativo e dalle ore 16:30 alle ore 18:00 del mercoledì, per possibili contatti durante la stessa che si renderanno necessari per esigenze di servizio, come per il rientro presso l'abituale sede di lavoro, per le attività che per loro natura devono essere necessariamente e urgentemente svolte in presenza;
- ✓ provvedere settimanalmente alla rendicontazione, utilizzando l'apposito prospetto allegato, dell'orario di lavoro e attività giornaliera svolta, anche ai fini della valutazione degli esiti alla cessazione dell'emergenza e l'avvenuto svolgimento giornaliero della propria attività;

b) dovranno prestare la propria attività con diligenza, assicurare assoluta riservatezza sul lavoro svolto e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati, assicurare l'osservanza di tutte le istruzioni e misure di sicurezza sulla privacy conseguenti all'avvenuta nomina di Responsabile o incaricato del trattamento dei dati personali, come da relativo provvedimento consegnato a ciascun interessato;

c) non utilizzare le attrezzature fornite dall'Amministrazione per alcun altro fine e non consentire ad altri l'utilizzo delle stesse, ponendo ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel proprio luogo di prestazione;

d) nel caso di impedimento di qualsivoglia natura segnalare, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare;

ACQUISITI I pareri favorevoli espressi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. dal Segretario comunale Responsabile del servizio gestione del personale e del Responsabile dell'Area Finanziaria, in ordine, rispettivamente alla regolarità tecnica e contabile della proposta della presente deliberazione;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 r s.m.i.;

RITENUTO, per l'urgenza di provvedere in merito, di dover usufruire della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

1. DI DARE ATTO che la premessa è parte integrante del presente provvedimento;

2. DI ATTIVARE, in via del tutto eccezionale, a far data dal 25.03.2020 e fino e fino al protrarsi della situazione di emergenza COVID-19 in essere e comunque fino ad una data antecedente alla data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro, il lavoro agile (smart working) secondo quanto riportato in narrativa;

3. DI CONSENTIRE, ai due dipendenti che ne hanno fatta richiesta al momento, lo svolgimento della propria attività lavorativa dalla propria abitazione abituale mediante utilizzo di strumentazione informatica propria e concessa in uso dall'Ente, fatte salve quelle attività che per loro natura sono da rendere in presenza presso la sede dell'ente non gestibili mediante attività informatizzate da remoto

- **Dott.ssa Paola Simona Spinetti** - Istruttore amministrativo addetta ai servizi demografici, elettorale, protocollo, segreteria generale, attività produttive;

- **Geom. Marcello Bocca** – Istruttore Direttivo Area Tecnica, nel cui ambito sono compresi i servizi Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia privata, Tutela del territorio e Ambiente, Gestione Patrimonio, Informatica e Sicurezza, Protezione Civile ecc;

4. DI CONCEDERE alla Dr.ssa Paola Simona Spinetti in comodato d'uso gratuito, un personal computer portatile;

5. DI DARE ATTO che con tale deliberazione si intendono revocate tutte quelle disposizioni di cui ai precedenti provvedimenti adottati dal Sindaco, richiamati in premessa, in contrasto con il presente provvedimento;

6. DI DEMANDARE al Sindaco e Segretario comunale - Responsabile del Personale l'emanazione di eventuali ulteriori disposizioni che si rendessero necessarie;

7. DI TRASMETTERE COPIA del presente provvedimento ai soggetti interessati allo svolgimento del lavoro agile;

8. DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
f.to Alessandro Busseti

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Domenica La Pepa

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Certifico io Sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **31 MARZO 2020** all'Albo Pretorio on-line nel sito Web istituzionale di questo Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì, **31 MARZO 2020**

Il Segretario Comunale
f.to Domenica La Pepa