



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017

DECRETO SINDACALE N. 3 DEL 11/03/2020

PRECAUZIONI PER IL CONTENIMENTO EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19- ATTIVAZIONE SMART WORKING.

RICHIAMATI

- il D.L. n. 6 del 23/02/2020 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25/02/2020 recante le prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da CODIV-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del D.L. n. 6/2020;
- il DPCM dell'1.03.2020 all'art. 4 rubricato "*Ulteriori misure sull'intero territorio nazionale*", il quale dispone che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli 18 e 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, ad ogni rapporto di lavoro secondo i principi dettati dalle menzionate disposizioni;
- il DPCM 4.3.2020 che sollecita la realizzazione, ove possibile, di attività flessibile e modalità di svolgimento flessibile e da remoto;
- i DPCM dell' 8.03.2020 e del 9.03.2020;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. del 1° giugno 2017, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 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;
- la Circolare Ministeriale n.1/2020 del 4.03.2020 "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa" con la quale vengono definite misure e strumenti anche informatici cui le PA 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:
 - utilizzo di soluzioni Cloud per agevolare l'accesso condiviso a dati, documenti e informazioni;
 - ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro;
 - ricorso a modalità flessibili di svolgimento di prestazione lavorativa anche quando il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi a fronte di indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'Ente, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete;

Considerato che le Amministrazioni Pubbliche devono, pur garantendo la continuità operativa dei principali servizi dell'Ente, porre in essere interventi emergenziali volti a favorire modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, 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 dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, in ottemperanza al punto 3 della Direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto che il **Lavoro Agile** è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;

Quanto premesso,

DECRETA

1) Che i Responsabili di Area attivino per il personale loro assegnato, con esclusione dei servizi pubblici essenziali e del personale della Polizia Locale attualmente impegnato nei controlli per fronteggiare l'emergenza, l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità *agile* su base volontaria, quando è possibile svolgere le attività assegnate al dipendente senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione (quali ad esempio analisi, studio, ricerca, elaborazione di atti/provvedimenti amministrativi, di relazioni e documentazioni per avvisi, procedure di gara, convenzioni, contratti, espletamento di adempimenti istruttori, stesura di eventuale reportistica, redazione di comunicati stampa e gestione dei social media, gestione PEC e protocollo).

2) La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere espletata dal dipendente per n. 1 o 2 giorni la settimana anche non continuativi, fino al 3 aprile 2020 salvo ulteriore proroga;

3) Il dipendente che intende presentare richiesta al proprio Responsabile indica le attività compatibili e le modalità operative della prestazione lavorativa, recapito telefonico e disponibilità di computer.

Il Responsabile procederà alla valutazione circa la compatibilità della forma di lavoro flessibile con le mansioni da svolgersi e l'organizzazione del lavoro. Tale valutazione deve temperare il diritto alla salute del dipendente con le esigenze di regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

L'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione;

4) I nominativi con le funzioni da svolgere devono essere comunicati al Responsabile CED, Rag. Trapanese Romeo, che attiverà al più presto il collegamento telematico e le modalità di concreta attuazione dello smart working e dei sistemi di videoconferenza per effettuare con efficacia le mansioni ed i compiti affidati e garantire la sicurezza della rete;

5) Il personale dovrà assicurare comunque per l'intero orario di lavoro il collegamento in teleconferenza ove possibile e comunque sempre quello telefonico. Le giornate lavorative svolte in tale modalità, pur non risultanti dal badge, sono valide a tutti gli effetti, previa autocertificazione vistata dal proprio responsabile.

Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, 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 UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy.

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 dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro;

6) L'affluenza del pubblico presso gli uffici Comunali è ridotta e gli uffici assicureranno la massima assistenza ai cittadini con appositi avvisi che disciplinano l'affluenza privilegiando i colloqui telefonici e la corrispondenza via e mail ;

7) La validità di tali disposizioni saranno strettamente collegate all'evoluzione dell'emergenza sanitaria come da disposizioni dettate dagli organi istituzionali competenti;

DISPONE

- la pubblicazione del presente Decreto all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente
- l'invio alle OO.SS. a mezzo delle RSU ed al CUG nella personale de Presidente pro-tempore.

Acquisiti i pareri firmati digitalmente (art. 21 D. Lgs. 82/2005) in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi del d.lgs. del 18/08/2000 n. 267, allegati al presente per farne parte integrante e sostanziale.

IL SINDACO

Alfredo Cimarella

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 3**

Ufficio Proponente: **Personale**

Oggetto: **PRECAUZIONI PER IL CONTENIMENTO EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19-
ATTIVAZIONE SMART WORKING.**

Visto Tecnico

Ufficio Proponente (Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267/2000, si esprime il seguente parere (firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005): **FAVOREVOLE.**

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 11/03/2020

Il Responsabile di Settore
CRISTIANO GABRIELLA