



COMUNE DI CAPO DI PONTE

PROVINCIA DI BRESCIA

ORIGINALE



UNIONE dei COMUNI
della MEDIA VALLE
CANONICA
"Civiltà delle

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 119

del 21/10/2020

OGGETTO: CONTRASTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19. AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE STRAORDINARIE PER LO SVOLGIMENTO DI FORME DI LAVORO AGILE.

L'anno **duemilaventi**, il giorno **ventuno** del mese di Ottobre alle ore **18:00**, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presente	Assente
GHETTI ANDREA	Sindaco	X	
MASNOVI LAURA	Vice Sindaco	X	
DONINA ANGELO	Assessore	X	
	Totali	3	0

Partecipa all'adunanza e provvede alla redazione del presente verbale il Segretario Comunale, **DR. PAOLO SCELLI**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **GHETTI ANDREA**, nella qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: CONTRASTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19.
AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE STRAORDINARIE PER LO
SVOLGIMENTO DI FORME DI LAVORO AGILE.**

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";
- Circolare 1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si intende agevolare ulteriormente l'applicazione del lavoro agile quale misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica;
- 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";
- il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, cd. Cura Italia, che all'art. 87 dispone "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" [...];

VISTO l'art. 263 del D.L. 19/05/2020, n. 34, così modificato dall'art. 31, comma 1-bis, D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.

1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli 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 decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, 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 e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. **Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.***

2. *Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.*
3. *Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance.*
4. *La presenza dei lavoratori negli uffici all'estero di pubbliche amministrazioni, comunque denominati, è consentita nei limiti previsti dalle disposizioni emanate dalle autorità sanitarie locali per il contenimento della diffusione del Covid-19, fermo restando l'obbligo di mantenere il distanziamento sociale e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali. [...]*

VISTA la circolare 3/2020 della Funzione pubblica, che ha stabilito la necessità di aggiornare e implementare la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile senza arrecare disfunzioni o ritardi, tenendo conto della situazione organizzativa;

VISTO il decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, attuativo delle norme del D.L. 19/05/2020, n. 34, alla luce dei Dpcm del 13 e 18 ottobre, che tra le altre cose prevede:

- ciascuna amministrazione con immediatezza assicura su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità. Può farlo in modalità semplificata ancora fino al 31 dicembre 2020;
- gli enti, tenendo anche conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le loro potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;
- il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza;
- le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile. Il dirigente, verificando anche i feedback che arrivano dall'utenza e dal mondo produttivo, monitora le prestazioni rese in smart working da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo;
- lo smart working si svolge di norma senza vincoli di orario e luogo di lavoro, ma può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità, senza maggiori carichi di lavoro. In ogni caso, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Inoltre, i dipendenti in modalità agile non devono subire penalizzazioni professionali e di carriera;
- le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, ma comunque rimane consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente;
- l'amministrazione favorisce il lavoro agile per i lavoratori disabili o fragili anche attraverso l'assegnazione di mansioni diverse e di uguale inquadramento. In ogni caso, promuove il loro

impegno in attività di formazione;

- nella rotazione del personale, l'ente fa riferimento a criteri di priorità che considerino anche le condizioni di salute dei componenti del nucleo familiare del dipendente, della presenza di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, ma anche del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
- data l'importanza della continuità dell'azione amministrativa e della rapida conclusione dei procedimenti, l'ente individua comunque ulteriori fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita rispetto a quelle adottate.

RAVVISATA pertanto la necessità di riorganizzare il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi, anche in relazione alla flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, ai fini di garantire la regolare, continua e efficiente erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

RILEVATO pertanto che il contingente di personale minimo del 50% da impiegare in smart working, ai sensi del citato art. 263 del D.L. 19/05/2020, dovrà essere calcolato sul personale che è impiegato nelle altre "attività" in cui è possibile lavorare in modalità agile, sulla base delle richieste degli interessati. Per individuare le figure da impiegare in smart working nelle attività mappate, in modo che possano essere svolte senza arrecare inefficienze e ritardi, dovranno essere individuati criteri generali e trasparenti che si basino sullo stato complessivo di salute dei dipendenti, sulla situazione familiare, sulla rotazione programmata della presenza, ecc., dando priorità a:

- soggetti fragili (condizione attestata dal Medico competente);
- genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- dipendenti con famigliari titolari della L. 104/92;
- dipendenti con famigliari che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
- dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane).

RAVVISATA la necessità di individuare le attività che possono essere svolte in modalità agile e, conseguentemente, i dipendenti da assegnare alle stesse, ai fini del raggiungimento della quota imposta dalla norma di applicazione del lavoro agile ad almeno il 50% del personale impiegato nelle suddette attività;

PRESO ATTO che, a decorrere dal 1° gennaio 2021, tramite un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), saranno disciplinate a regime le diverse modalità di lavoro a distanza (telelavoro, lavoro agile, ecc.) e organizzazione flessibile dell'orario di lavoro. In caso di mancata adozione del POLA, *"il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"*, come previsto dall'articolo 14 della legge 124/15, come modificato dal DL 34/2020. Tale Piano dovrà prevedere, nel caso dello smart working, la definizione degli ambiti in cui possono essere svolte le prestazioni in astratto, le modalità e i tempi di richiesta di fruizione dell'istituto da parte del personale, i criteri di preferenza e di alternanza in caso di richieste superiori a quelle accoglibili, le fasce di contattabilità, l'individuazione degli istituti contrattuali applicabili.

RICHIAMATA la seguente normativa che disciplina lo svolgimento dello smart-working:

- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* con riferimento agli interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro;

- in particolare, l'articolo 14 comma 1 della suddetta legge, in cui si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscono una organizzazione delle attività flessibile, non più incentrata sulla presenza fisica ma su risultati misurabili;

RITENUTO di demandare al Segretario Responsabile del Personale l'emanazione di una circolare contenente le linee guida di dettaglio per la regolamentazione l'adeguamento di questa modalità lavorativa straordinaria, secondo i seguenti criteri:

- 1) potranno essere individuate fasce orarie durante le quali il dipendente si rende contattabile per esigenze di servizio;
- 2) l'assegnazione del lavoro agile deve garantire comunque l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente
- 3) deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati, con misure organizzative specifiche emanate in collaborazione con il Servizio Informatico;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 7 ottobre 2020, che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 gennaio 2021;

RITENUTO inoltre di proseguire con il monitoraggio dell'andamento di tale forma di lavoro flessibile, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione dell'Ente, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una disciplina organica coerente con le indicazioni previste in termini generali dalla normativa specifica sullo "smart working";

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, Responsabile del Servizio, in merito alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta in oggetto, ai sensi degli artt. 49, 2° comma, 147 bis, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 5.1 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 20/02/2013;

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

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 considerare le seguenti attività come essenziali e da rendersi in sede da parte dei dipendenti preposti con le seguenti modalità:

1 - Anagrafe, stato civile e servizio elettorale:

- un dipendente in sede che assicuri l'apertura al pubblico nei seguenti orari e previo appuntamento: **lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle 10.00 alle 12.00;**
- viene assicurata la reperibilità del medesimo dipendente per le attività che abbiano carattere di urgenza, ma solo previo appuntamento;
- per il tempo di lavoro non svolto in sede, il dipendente assicura la prestazione in modalità

lavoro agile;

- in caso di necessità dell'amministrazione, o per esigenze connesse all'emergenza, il dipendente dovrà essere comunque prontamente reperibile telefonicamente al fine di essere in grado di recarsi nella sede del palazzo comunale entro 1 ora dalla chiamata o tempo minore in funzione delle necessità, nel caso non fosse possibile risolvere da remoto;

2 - gestione del territorio:

- utilizzo degli operatori addetti per la gestione del territorio in presenza;

3 - servizi sociali:

- l'Assistente Sociale rende la sua prestazione in sede al fine di fornire il servizio per urgenti bisogni sociali, limitatamente alle prestazioni che non possono essere rese in modalità lavoro agile;

- un dipendente dell'ente svolge la propria prestazione in sede, in supporto alla gestione dei servizi sociali, limitatamente alle prestazioni che non possono essere rese in modalità lavoro agile e solo previo appuntamento;

4 - restanti attività essenziali da rendere in sede:

- servizio tecnico

- in sede solo limitatamente alle prestazioni che non possono essere rese in modalità lavoro agile e **comunque non oltre il 50% del proprio orario settimanale;**
- l'apertura al pubblico è assicurata nei seguenti giorni ed orari e solo previo appuntamento: **martedì e mercoledì dalle ore 10:00 alle ore 12:00;**

- servizio segreteria-protocollo

- in sede per stretto supporto amministrativo a giunte e consigli e limitatamente alle prestazioni che non possono essere rese in modalità lavoro agile e **comunque non oltre il 50% del proprio orario settimanale;**
- l'apertura al pubblico è assicurata nei seguenti giorni ed orari e solo previo appuntamento: **martedì e giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00;**

- servizio tributi

- in sede solo limitatamente alle prestazioni che non possono essere rese in modalità lavoro agile e **comunque non oltre il 50% del proprio orario settimanale;**
- l'apertura al pubblico è assicurata nei seguenti giorni ed orari e solo previo appuntamento: **lunedì e mercoledì dalle ore 10:00 alle ore 12:00;**

- servizio ragioneria

- in sede solo limitatamente alle prestazioni che non possono essere rese in modalità lavoro agile e **comunque non oltre il 50% del proprio orario settimanale;**
- l'apertura al pubblico è assicurata nei seguenti giorni ed orari e solo previo appuntamento:
lunedì e martedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00;

in caso di necessità dell'amministrazione, o per esigenze connesse all'emergenza, i dipendenti dovranno essere comunque prontamente reperibili telefonicamente al fine di essere in grado di recarsi nella sede del palazzo comunale entro 1 ora dalla chiamata o tempo minore in funzione delle necessità, nel caso non fosse possibile risolvere da remoto;

3. Di adeguare a far data dal 26/10/2020 e fino al 31/12/2020, in coerenza con il dettato normativo, le misure organizzative urgenti in materia di lavoro agile allo scopo di fare fronte all'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19 e allo stesso tempo di garantire l'erogazione dei servizi con continuità ed efficienza, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

4. Di demandare al Segretario - Responsabile del Personale l'emanazione di una circolare contenente le linee guida di dettaglio per l'adeguamento delle misure organizzative di cui sopra, secondo i criteri dettagliati in premessa;

5. Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, con separata votazione.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto, Responsabile del Servizio, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, 1° comma, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. e dell'art. 5 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 20/02/2013, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta di deliberazione.

Capo di Ponte, lì 21/10/2020



Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Segretario Comunale

DR. PAOLO SCELLI

Letto, confermato e sottoscritto,

IL Sindaco
ANDREA GHETTI



IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. PAOLO SCELLI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, D.lgs. 18.08.2000, n° 267 e 32, 1° comma L. 69/2009)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia per immagine su supporto informatico dell'originale analogico viene pubblicata il giorno - 5 NOV. 2020 all'Albo elettronico sul sito internet istituzionale di questo Comune (www.comune.capodiponte.bs.it), ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e contestualmente viene comunicata ai capigruppo consiliari.

Capo di Ponte, li 5 NOV. 2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. PAOLO SCELLI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(articolo 134, comma 3, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, trascorsi dieci giorni decorrenti dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, senza riportare nel suddetto periodo denunce di vizi di legittimità.

Capo di Ponte, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. PAOLO SCELLI