



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

Provincia di Piacenza

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

DETERMINAZIONE N. 245 / 2020

OGGETTO: MISURE DI CONTENIMENTO EMERGENZA VIRUS COVID-19. APPROVAZIONE MODALITA' E CRITERI SVOLGIMENTO SMART WORKING (DPCM 8 MARZO 2020, E SUCCESSIVI, CIRCOLARE FUNZIONE PUBBLICA N. 1/2020) E ALTRE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n.33 in data 12 Marzo 2020, avente ad oggetto: ADOZIONE DELLA MODALITA' DI ESECUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO IN SMART WORKING (LAVORO AGILE) QUALE MISURA DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DEL DIFFONDERSI DEL "CORONAVIRUS", AI SENSI DEL DPCM 8 MARZO 2020 E SEGG.TI. PROVVEDIMENTI, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

DATO ATTO che si rende necessario avviare senza indugio la fase istruttoria di ricognizione, all'interno del proprio Settore, per l'implementazione temporanea del lavoro agile in ragione delle caratteristiche organizzative, produttive ed erogative di ciascun Servizio, con valutazione, in particolare, delle attività lavorative singole in cui l'adozione di tale modalità lavorativa sia possibile, unitamente alle correlate condizioni operative, garantendo comunque il pieno rispetto dell'efficienza, efficacia e tempestività dei servizi erogati dall'Ente, al fine di non creare alcun tipo di disservizio all'utenza congiuntamente all'obbligo del rispetto delle eventuali scadenze previste e non prorogate;

VISTE le comunicazioni di disponibilità raccolte, in vie brevi, dai dipendenti del proprio settore a svolgere le proprie mansioni con le modalità del lavoro agile (smart working) per il periodo di tempo indicato nella suindicata delibera e precisamente *"da subito e fino al termine del periodo fissato dal DPCM 08/03/2020, ossia il 3 Aprile 2020, o per una data posteriore, qualora venga adottato ulteriore provvedimento nazionale di proroga"*;

DATO ATTO che l'Ufficio Tributi è tra quelli individuati dall'Amministrazione come servizio relativo ad attività indifferibili da rendere in presenza presso l'Ente e pertanto occorre organizzare lo smart working limitatamente ad un dipendente per volta che svolge a turno l'attività d'ufficio, organizzando l'attività di front-office indifferibile esclusivamente su appuntamento, da concordare

telefonicamente o per mail, come anche indicato nella recente Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero per la Pubblica Amministrazione;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, articoli da 18 a 23 relativi alle modalità di utilizzo e gestione della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in lavoro agile, per quanto applicabile;

DATO ATTO che gli obblighi di informativa di cui all'articolo 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”;

PRESO ATTO della valutazione tecnica effettuata dal Responsabile del Settore Servizi alla Città ed al Territorio, in cui è inserito il Servizio Informatico dell'Ente, in merito alle possibilità tecnologiche di svolgimento del lavoro agile per i dipendenti dell'Ente che attesteranno il sussistere delle condizioni obbligatorie per tale modalità lavorativa;

VALUTATE le attività ordinarie assegnate ai propri dipendenti da poter svolgersi in smart working nonché la disponibilità degli stessi, in condizioni operative idonee, a svolgerle tramite l'uso di attrezzatura informatica e telefonica personale;

RITENUTO pertanto necessario autorizzare lo svolgimento del lavoro ordinario assegnato ai suddetti dipendenti nella modalità di smart working temporaneamente per il periodo di emergenza COVID-19 così come regolamentato nella delibera di Giunta Comunale suindicata, a garanzia del rispetto di una piena efficienza, efficacia e tempestività del servizio dell'Ente, senza creazione di alcun disservizio, congiuntamente al rispetto delle scadenze dell'ufficio di appartenenza, tramite approvazione e sottoscrizione dei contratti di lavoro individuali e modulistica correlata di cui alla suddetta delibera, i seguenti dipendenti:

- N.G.
- C.F.;

CONSIDERATO che i datori di lavoro devono garantire, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m., la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in smart working, a tal fine consegnando al singolo dipendente ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa;

PRECISATO che nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in smart working, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione di appartenenza;

RICHIAMATE:

- la delibera del Consiglio Comunale n. 71 del 18.12.2019 esecutiva, con cui è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2020/2022;
- la delibera del Consiglio Comunale n. 72 del 18.12.2019, esecutiva, con cui è stata approvato il Bilancio di previsione 2020 - 2022;
- la delibera della Giunta Comunale n. 214 del 19 dicembre 2019, esecutiva, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione esercizi 2020 - 2022, con cui si assegnavano a questo Settore gli obiettivi finanziari di gestione di competenza, di cassa e di residuo;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.L. 23/02/2020, n. 6;
- l'Ordinanza contingibile e urgente del Ministro della Salute d'intesa con il Presidente della Regione Emilia Romagna n. 1/2020;
- la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020 con cui, tra le altre indicazioni rivolte alle P.A., in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, invita a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;
- il Contratto Integrativo Decentrato Triennio normativo 2018/2020, sottoscritto in data 12/12/2018, agli artt. 32 e 33 che disciplina l'istituto dello smart working e del telelavoro;

RITENUTA la propria competenza ai sensi degli art. 107 del D.Lgs.vo n. 267/00 e s.m. ,

DETERMINA

1. DI AUTORIZZARE, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, in via straordinaria, in deroga alle disposizioni regolamentari dell'ente, i sottoelencati dipendenti, facenti parte del Settore Finanziario e Tributario, allo svolgimento del "lavoro agile", per il periodo dalla data indicata nell'accordo di cui al punto successivo e fino al termine del periodo fissato dal DPCM 08/03/2020, ossia il 3 Aprile 2020, o una data posteriore, qualora venga adottato ulteriore provvedimento nazionale di proroga, tramite accordo (contratto) individuale di lavoro agile-Emergenza Coronavirus e precisamente:

- N.G.

- C.F.;

2. DI SOTTOSCRIVERE, per i dipendenti di cui al punto precedente, il relativo accordo (contratto) lavoro agile -Emergenza COVID19 e modulistica correlata come da schema approvato con atto di G.C. n.33 in data 12 Marzo 2020, che non verrà sottoposto ad alcun tipo di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla privacy;

3. DI DARE ATTO che si è provveduto a consegnare ai suddetti dipendenti informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa, precisando che nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in smart working, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione di appartenenza;

4. DI TRASMETTERE copia della presente determinazione nonché copia dei contratti sottoscritti e relativi allegati ai dipendenti interessati nonché all'Ufficio Personale per l'inserimento nei fascicoli individuali dei dipendenti, in modalità riservata nel rispetto della normativa sulla privacy;

5. DI DARE ATTO che i contenuti del presente provvedimento saranno pubblicati nella pertinente sezioni di Amministrazione Trasparente in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.;

6. DI DARE ATTO che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Fiorenzuola d'Arda, lì 13/03/2020

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

CASELLA CRISTINA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)