



CITTA' DI CASTROVILLARI

- Cosenza -

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 51

Oggetto: Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Approvazione Regolamento misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile (c.d. Smart Working).

L'anno **Duemilaventi** addì **sedici** del mese di **Marzo**, alle ore **12.45**, in Castrovilliari nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, **Domenico Lo Polito**. Sono presenti:

N.	Cognome, nome e qualifica	Pres	Ass	N.	Cognome, nome e qualifica	Pres	Ass
1	Lo Polito Domenico <i>Sindaco</i>	SI		4	Russo Giuseppe <i>Assessore</i>	SI	
2	Dorato Francesca <i>Assessore-Vice Sindaco</i>		SI	5	Pace Pasquale <i>Assessore</i>	SI	
3	D'Atri Vincenzo Dario <i>Assessore</i>		SI	6	Silella Maria <i>Assessore</i>	SI	

Assiste il Segretario Generale, Dott. **Angelo Pellegrino**.

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le seguenti determinazioni;

Visti i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazione 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;
- Direttiva 2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione "*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 30/03/2001, n.165*"

Ritenuto di dover provvedere urgentemente adottando ogni misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti e ritenuto di ricorrere, in via sperimentale ed urgente, all'istituto dello smart working, richiamando la seguente normativa che ne disciplina lo svolgimento:

- 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;

Considerato che nella situazione di emergenza epidemiologica in corso si rende opportuno favorire il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che non prevedano la presenza fisica presso le ordinarie sedi di servizio, allo scopo di favorire le misure di prevenzione alla diffusione del c.d. "Coronavirus";

Rilevato che le forme anche semplificate di lavoro a distanza garantiscono altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, con particolare riferimento alle accresciute necessità familiari legate alla sospensione dei servizi scolastici ed educativi su tutto il territorio nazionale;

Richiamato a tal fine il citato decreto legge n. 6 del 23 febbraio 2020, recante misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019 nelle P.A., il quale prevede che, nell'assicurare in via ordinaria la normale apertura degli uffici pubblici ed il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali, è consentito potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso a tale misura, con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

Richiamate le seguenti disposizioni sindacali:

- Provvedimento sindacale n.19 dell'8 Marzo 2020: "DPCM 8 marzo 2020 recante ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale. Ordinanza del Presidente della Regione Calabria n.3 dell'8 Marzo 2020. Raccomandazioni;
- Provvedimento del 12 Marzo 2020, "Nuove disposizioni per gli uffici comunali finalizzate al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Provvedimento n.38/Gab del 16 Marzo 2020 "Disposizioni per gli uffici comunali finalizzate al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica dal Covid-19";

Ritenuto di introdurre e disciplinare con specifiche disposizioni lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale in servizio presso questo Ente anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti e degli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n.81, per come disposto in via emergenziale dal Presidente del Consiglio dei Ministri giusto, per ultimo, il DPCM in data 10 Marzo 2020;

Ritento pertanto di avviare a far data dalla pubblicazione del presente atto e fino al termine del periodo di emergenza dettato dalla normativa vigente, una fase sperimentale di smart

working attraverso la quale i dipendenti potranno essere autorizzati a svolgere attività lavorativa a distanza con strumentazione propria, qualora il rispettivo Responsabile ne valuti la compatibilità con le attività assegnate;

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

- 1) per l'assegnazione del lavoro agile straordinario si individueranno i criteri di priorità quali:
 - a) *Lavoratori portatori di patologie esposti maggiormente al contagio;*
 - b) *Maggiore distanza casa-lavoro per i dipendenti che si avvalgono di più mezzi di trasporto pubblico (treno, corriera, autobus);*
 - c) *Lavoratori con particolari e motivate esigenze da valutare a cura del responsabile di settore;*
- 2) potranno essere individuate fasce orarie durante le quali il dipendente si rende contattabile per esigenze di servizio;
- 3) l'assegnazione del lavoro agile deve garantire comunque la continuità dei servizi ed essere compatibile con le caratteristiche delle attività ordinariamente svolte dal lavoratore;
- 4) deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati, con misure organizzative specifiche;

Ritenuto inoltre di monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase sperimentale, 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 di regolarità tecnica del presente provvedimento, rilasciato dal responsabile del settore competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che, allo stato, non necessita il parere di regolarità contabile;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 61 dello Statuto dell'Ente;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il vigente statuto comunale;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

1. **dare** atto che la premessa è parte integrante del presente provvedimento;
2. **approvare** in via eccezionale e con riferimento al solo periodo di emergenza da coronavirus il Regolamento per l'adozione del lavoro agile (c.d. Smart Working) nel Comune di Castrovilli, che consta di n.11 articoli e contiene aspetti semplificati rispetto alla procedura delineate dalla legge 81/2017 per effetto di quanto disposto di DPCM di contenimento del virus emanati a più riprese a far data dall'8 marzo 2020

(Accordi preventivi, informativi, ecc.);

3. **dare atto che** con successivo provvedimento il predetto regolamento sarà conformato alle disposizioni contenute nella legge 81/2017 per quel che attiene, in particolare, ai profili derogati nel periodo emergenziale;
4. **adottare** a far data dalla pubblicazione del presente atto e fino al termine del periodo di emergenza dettato dalla normativa vigente, in via del tutto eccezionale, misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile, secondo quanto previsto dal D.L. n. 6 del 23.02.2020, allo scopo di fare fronte all'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19;
5. **demandare** al Segretario Generale Responsabile del Personale l'emanazione di una circolare contenente le linee guida di dettaglio per la regolamentazione di questa modalità lavorativa straordinaria, secondo i criteri dettagliati in premessa;
6. **dare atto che** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione è stato regolarmente espresso il prescritto parere;
7. **disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
8. **disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
 - a) ai Capigruppo Consiliari, per espresso volere della Giunta Comunale;
 - b) al Segretario Generale;
 - c) all'Assessore all'Ambiente, Energia e Pianificazione Tecnologica;
 - d) ai Responsabili dei Settori;
 - e) al Servizio di Ragioneria;
 - f) ai dipendenti comunali per il tramite dei rispettivi Responsabili dei Settori/Servizi;
 - g) alla RSU aziendale;

Successivamente, attesa l'urgenza a provvedere, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO
F.to - Angelo Pellegrino -

IL SINDACO
F.to - Domenico Lo Polito -



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(di competenza del Responsabile del Settore proponente)

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto: Coronavirus BOLCA
EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19 APPROVAZIONE REGOLAMENTO
MISURE ORGANIZZATIVE STRAORDINARIE PER LO SVOLGIMENTO DI FORME
DI LAVORO AGILE (C.D. SMART WORKING)

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

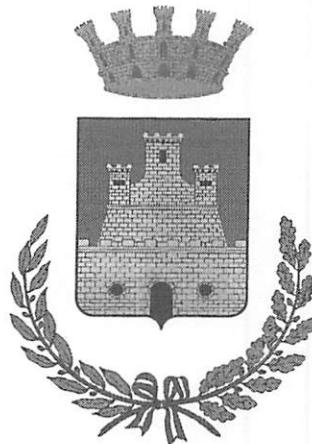
Addi 16-03-2020

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile Settore 2
Risorse Umane
Dott.ssa Sonia Lo Sardo



Il SEGRETARIO GENERALE
dott. ANGELO PELLEGRINO



CITTA' DI CASTROVILLARI
(Prov. Cosenza)

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA DISCIPLINA DEL
LAVORO AGILE NEL PERIODO
DI EMERGENZA
NAZIONALE DERIVANTE DAL
PERICOLO DI CONTAGIO
DAL COVID-19.

Articolo 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale in servizio presso questo Ente nel periodo di emergenza durante il quale sono adottate dal Presidente del Consiglio dei Ministri misure di contenimento e di contrasto alla diffusione del coronavirus.
2. Per lavoro agile o **smart working** deve intendersi la possibilità di lavorare in un luogo che non sia necessariamente il Comune ed in **orari flessibili** che non siano per forza quelli "di ufficio".
3. Il concetto di smart working si lega più che al luogo ed agli orari di lavoro al raggiungimento di determinati **risultati**, indipendentemente da quando e da dove si lavora per raggiungerli.

Articolo 2 (Destinatari)

1. Il lavoro agile coinvolge, nel periodo emergenziale da diffusione potenziale del coronavirus, il contingente numerico di dipendenti per ciascun Settore, idoneo, a giudizio del Responsabile, al raggiungimento di specifici obiettivi di istituto per i quali risulta funzionale il lavoro a distanza.
2. In aderenza alla Direttiva del Dipartimento Funzione pubblica n.1/2020 saranno favoriti tra i destinatari dell'accesso al lavoro agile prioritariamente:
 - 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.
3. Facendo seguito alla successiva Direttiva del Dipartimento Funzione pubblica n.2/2020 anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa il ricorso al lavoro agile costituisce modalità ordinaria della prestazione lavorativa, fermo restando quanto previsto dall'art.1 comma 1 lett. e) del D.P.C.M. 8 marzo 2020. In tale situazione emergenziale si giustifica il ricorso a tale forma di prestazione lavorativa come strumento ordinario.
4. I Responsabili di Settore individueranno il personale tra i destinatari dell'accesso al lavoro agile in base alle esigenze d'ufficio.

Articolo 3 (Attività espletabili in modalità agile)

- 1 Il dipendente può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:
 - a) La possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) La possibilità accertata di utilizzazione degli strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - a) La possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti, tenuto conto che il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare nel modo che ritiene più consono l'esecuzione della prestazione lavorativa.

Articolo 4 (Luogo e modalità di esercizio dell'attività lavorativa)

1. Il dipendente individua discrezionalmente il luogo in cui svolgere l'attività lavorativa, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Informativa sulla sicurezza, di cui al successivo articolo 9, nell'ottica di tutelare la sua sicurezza e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
2. In via eccezionale, è consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile per tutto il periodo di durata dell'emergenza da contagio del coronavirus, previo formale accordo con il Responsabile di Settore.
3. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale coinvolto deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 6 ore fissate nell'ambito dell'accordo previsto dall'art. 7.

Articolo 5 (Strumenti)

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti informatici già in suo possesso - quali PC, portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dal Responsabile di Settore per l'esercizio dell'attività lavorativa.
2. Il dipendente dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal Responsabile in materia di sicurezza informatica. In particolare, nell'espletamento della sua attività lavorativa, dovrà utilizzare unicamente le modalità e gli applicativi indicati dallo stesso.
3. Le spese connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sono, in ogni caso, a carico del dipendente.

Articolo 6 **(Accesso al lavoro agile)**

1. È possibile fare istanza per l'accesso al lavoro agile mediante compilazione e presentazione dell'istanza nel formato predisposto dall'Ufficio "Risorse Umane" all'indirizzo e-mail ufficio.personale@comune.castrovillari.cs.it;
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è soggetto all'autorizzazione del Responsabile di Settore, il quale valuta la compatibilità tra le istanze e le esigenze di servizio.
3. In qualunque momento, il Responsabile, potrà revocare e/o rimodulare la predetta autorizzazione in presenza di esigenze istituzionali e/o organizzative che lo richiedano.
4. Il dipendente che intenda espletare parte della sua attività lavorativa in modalità agile deve ottenere il preventivo parere favorevole del Responsabile del Settore di appartenenza.

Articolo 7 **(Stipula dell'accordo)**

1. Il personale ammesso al lavoro agile stipula un accordo con il Responsabile del Settore di appartenenza che disciplina:
 - a) *le modalità di individuazione delle giornate di lavoro agile;*
 - b) *le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;*
 - c) *gli obiettivi da raggiungere in esecuzione di uno specifico progetto a cura del Responsabile.*
 - d) *la durata, il recesso del dipendente e la revoca da parte dell'Ufficio;*
 - e) *gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;*
 - f) *le fasce orarie di contattabilità.*

Articolo 8 **(Trattamento giuridico ed economico)**

1. Lo svolgimento del lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto con il personale che lo adotta.
2. Al personale coinvolto compete il trattamento economico in godimento.
3. Le giornate di lavoro agile sono riconosciute come prestazione lavorativa equivalente a quelle ordinarie.
4. In relazione alle predette giornate, non è riconosciuto alcun trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario a qualsiasi titolo né permessi o altri istituti che comportino riduzioni di orario

oppure ore a recupero.

5. Per le giornate di lavoro agile non è riconosciuta l'erogazione del buono pasto.

**Articolo 9
(Sicurezza)**

1. L'Ufficio garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e gli consegna 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 possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Ufficio non risponde degli eventuali infortuni verificatisi a causa della scelta del luogo di lavoro e/o dell'utilizzo non corretto della postazione lavorativa da parte del personale.

**Articolo 10
(Clausola di invarianza)**

1. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri di spesa del personale a carico del Comune di Castrovilliari.

**Articolo 11
(Norme di rinvio)**

1. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme applicabili al rapporto di lavoro nel suo complesso.

AFFISSIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data17 MAR. 2020....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione

Il Messo Comunale

Giuseppe Bartolotta

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addì 17 MAR. 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Angelo Pellegrino

