

COMUNE DI MARTIRANO

(PROVINCIA DI CATANZARO)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N°17 del 19 /03/2020

OGGETTO: Emergenza epidemiologica da COVID-19. Approvazione Misure organizzative straordinarie. Attivazione lavoro agile .

L'anno **Duemilaventi** il giorno **Diciannove (19)** del mese di **Marzo** alle ore **11:30** nella Sala delle Adunanze della sede Comunale, individuata con decreto n.1/2020, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
BARTOLOTTA Francesco	SINDACO	X	
CARULLO Piero	VICESINDACO	X	
AIELLO Antonello	ASSESSORE	X	

Partecipa con funzione consultive, referenti, di assistenza giuridico amministrativa e verbalizzazione (art.97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000) il **Segretario Comunale D.ssa Rosetta Cefalà**.

Il Sindaco Bartolotta Francesco, **constatato** preliminarmente :

che gli intervenuti sono in numero legale,

che tutti i presenti sono disposti assicurando tra di loro la distanza ben oltre quella minima di un metro, prescritta dai DPCM in materia di emergenza sanitaria da covid -19;**dichiara** aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto indicato premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione, sono stati acquisiti i pareri a norma dell'art. 49, T.U. 267/2000 n. 267.

LA GIUNTA COMUNALE

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

- la Delibera del Consiglio dei Ministri datata 31/01/2020 ad oggetto : “Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili” con la quale “è dichiarato, per 6 mesi dalla data del presente provvedimento, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”;
- 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;
- le ordinanze del Presidente della Regione Calabria nn. 1/2020, 2/2020 e 3/2020 recanti misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- il D.L. 6 del 23/02/2020 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019;
- il D.L. 9 del 02/03/2020 che introduce “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-2019;
- il DPCM 04/03/2020 in virtù del quale sull'intero territorio nazionale si applica, tra le altre, la seguente misura (Art. 1 comma 1 lettera n): “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” ;
- la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 ad oggetto : “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;
- il DPCM 08/03/2020 in virtù del quale sull'intero territorio nazionale si applica, tra le altre, la seguente misura (Art. 2 comma 1 lettera r) “la modalità' di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18a 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”;
- il DPCM 11/03/2020 in virtù del quale sull'intero territorio nazionale si applica, tra le altre, la seguente misura (Art. 1 comma 6) “6) Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le

pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza favorire la fruizione di periodi di congedo ordinario o differite;

- la Direttiva n. 2/2020 del 12/03/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165", che sostituendo integralmente la circolare n. 1/2020, su richiamata, reca nuovi indirizzi volti alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, con l'obiettivo, fra l'altro, di ridurre la loro presenza presso gli uffici ed evitare il loro spostamento, pur senza pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa;

VISTO il Decreto Legge 17 Marzo 2020 n. 18, il cui art. 87, comma 1 prevede che "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemologica da COVID-19, 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 rappresenti la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165"

DATO ATTO che l'art. 1, comma 1, lettera e) del D.P.C.M. 8 marzo 2020 raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del citato 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,);

CONSIDERATO necessario approvare misure organizzative straordinarie allo scopo di contrastare l'emergenza epidemologica COVID-19, misure idonee da un lato a tutelare la salute dei dipendenti e dall'altro a garantire l'operatività della macchina amministrativa, almeno per l'erogazione dei servizi essenziali e di attività indifferibili;

RICHIAMATO l'art. 5 del CCNL del 2.6.1998 e s. m. i. in relazione ai servizi pubblici essenziali di cui agli articoli 1 e 2 della Legge 12 giugno 1990 n. 146, successivamente modificati dagli articoli 1 e 2 della Legge 12 giugno 1990 n. 83;

VISTE a tal fine le disposizioni contenute nella direttiva n. 2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione;

RITENUTO altresì:

1) di disporre, anche in base all'attività di verifica svolta in modo congiunto con gli Uffici dell'Ente, l'apertura all'occorrenza e per l'espletamento di adempimenti indifferibili e improcrastinabili dei soli uffici comunali che espletano attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, da rendere a presenza, sia pure per il tempo strettamente necessario, data la straordinaria emergenza sanitaria, per come di seguito indicate:

- STATO CIVILE: limitatamente alle dichiarazioni di morte e nascita, autorizzazioni di polizia mortuaria, disposizione anticipata di trattamento;
- SERVIZI CIMITERIALI: per la sepoltura /tumulazione in caso di decessi;

- VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE
- SERVIZI TECNICI –AMBIENTALI: presidio del territorio sotto il profilo ambientale e manutentivo, compresi le reti idriche e fognarie;

2) di disporre la limitazione di accesso del pubblico agli uffici comunali alle sole persone che, previo appuntamento telefonico, debbano recarsi presso l'ufficio comunale per adempimenti urgenti e improcrastinabili, dovendosi ritenere in questo momento obbligatorio il ricorso a modalità di comunicazione con la cittadinanza alternative, quali la corrispondenza a mezzo telefono, pec,mail;

3) di dare mandato ai Responsabili dei Servizi di consentire l'accesso agli Uffici a coloro che abbiano concordato appuntamento previa intesa telefonica nel rispetto delle norme comportamentali dettate a livello nazionale, con particolare riguardo al rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, fermo restando che ciascun Ufficio sarà dotato di materiale per la sanificazione;

4) di esprimere indirizzo al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi: Amministrativo Finanziario e Tecnico, di pianificare la fruizione delle ferie residue anno 2019 di tutto il personale dipendente, dunque prevedendo una rotazione dei dipendenti ad eccezione di quelli che siano in condizioni di immunodepressione accertata per i quali si ritiene più opportuno un periodo di congedo pari a quello della emergenza epidemiologica, salvo diverse determinazioni da assumersi sulla base di specifiche certificazioni mediche;

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 del Lavoro agile (smart working), richiamando la seguente normativa che ne disciplina lo svolgimento ed in particolare :

- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n.183;
- la 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 v o l t e a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscono una organizzazione delle attività risultati misurabili;
- la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016 "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale";
- la Legge 22 maggio 2017, n. 81 ad oggetto "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" che all'art 18 comma 1 definisce il lavoro agile (c.d. smart-working) come segue : "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima

dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.” mentre al comma 1 specifica che “Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”

- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 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;

CONSIDERATO che nella situazione di emergenza epidemiologica in corso si rende necessario 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 COVID- 19;

RILEVATO che le forme anche semplificate di lavoro a distanza garantiscono, inoltre, 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;

RITENUTO, pertanto, di avviare fino al 03/04/2020, salvo nuovi provvedimenti di proroga, una fase sperimentale di Lavoro agile (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;

VALUTATO in ogni caso che l’utilizzo del “lavoro agile” può valere nelle condizioni di oggettiva praticabilità e non in quelle che, per le loro caratteristiche intrinseche, inerente i servizi indifferibili, richiedono inevitabilmente la presenza sul proprio luogo di lavoro del dipendente;

Ritenuto, inoltre, di dare indirizzo al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio , di favorire al massimo l’ accesso al “lavoro agile”, tenendo conto , della tipologia di servizio a cui il dipendente è addetto, modalità di svolgimento del proprio lavoro, compiti e funzioni assegnate e di applicare i seguenti criteri:

- A. applicazione ad ogni rapporto di lavoro subordinato, senza distinzione di categoria;
- B. necessità di garantire, col personale in forza, i servizi essenziali, anche mediante lo strumento della rotazione nella fruizione della misura;
- C. eventuale limitazione di accesso alla misura del personale impiegato in Uffici comunali che comportino l’espletamento di servizi esterni e/o adempimenti per i quali sia indispensabile la presenza fisica inufficio;
- D. priorità nella concessione del lavoro agile a:
 - lavoratori affetti da patologie croniche o con multi morbidità ovvero con stati di immuno depressione, da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall’articolo 16 del D.Lgs. 151/2001 da attestarsi mediante autocertificazione, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
 - lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e che attestino, mediante autocertificazione, di non disporre di alcun mezzo alternativo proprio o di familiare convivente;

- lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi;
 - lavoratori sui quali grava l'assistenza e il supporto dei genitori di età superiore ai 65 anni, ovvero rientranti nella categoria di cui all'art. 2 c.1 lett. b DPCM 4 marzo 2020, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alla quali affidare gli stessi;
- E. disponibilità da parte dei lavoratori richiedenti ad utilizzare, a proprie spese, proprie attrezzature informatiche, telefoniche, trasmissione dati;
- F. prevedere, in relazione alle mansioni da svolgere, modalità di esecuzione della prestazione in parte presso gli Uffici comunali (possibilmente un solo giorno a settimana) e in parte presso la propria abitazione, non necessariamente in connessione (da remoto) ;
- G. esclusione dal lavoro agile del personale addetto al servizio polizia locale nonché del personale appartenente alla categoria A, operatore tecnico manutentivo e B operaio specializzato;
- H. obbligo del dipendente a rendersi contattabile per esigenze di servizio durante l'espletamento del lavoro in modalità smart working;
- I. deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati,
- J. deve essere altresì comunque garantita la salute e la sicurezza nel lavoro agile ai sensi della legge 81/2017 come da allegato 2);
- K. Il Segretario Comunale ed i Responsabili di servizio, ciascuno per quanto di competenza, dovranno monitorare con cadenza settimanale, tenuto conto del lavoro assegnato del valore attribuito, e il valore raggiunto nell'espletamento del lavoro in modalità smartworking;

DATO ATTO che il ricorso all'alternanza con rotazione al periodo ferie residue e lavoro agile è limitato alla durata al periodo di sospensione previsto dal DPCM del 4 marzo 2020 e s.m.i. , salvo ulteriori proroghe;

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 "smartworking";

RICHIAMATO il vigente C.C.N.L. Regioni – Enti Locali;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTI i pareri favorevoli relativi alla regolarità tecnica e contabile (per eventuali oneri indiretti) del presente provvedimento, rilasciati dai responsabili dei settori competenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la presente proposta di deliberazione per come istruita dal Segretario comunale d'intesa con il Responsabili dei Servizi e ritenuto la stessa meritevole di approvazione ;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, avendo il presente provvedimento valenza regolamentare dell'organizzazione degli uffici e servizi in un particolare periodo contingente quale quello attuale;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

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

DI DISPORRE, anche in base all'attività di verifica svolta in modo congiunto con gli Uffici dell'Ente, l'apertura all'occorrenza e per l'espletamento di adempimenti indifferibili e improcrastinabili dei soli uffici comunali che espletano attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, da rendere a presenza, e comunque per il tempo strettamente necessario, di seguito indicate:

- **STATO CIVILE:** limitatamente alle dichiarazioni di morte e nascita, autorizzazioni di polizia mortuaria;
- **SERVIZI CIMITERIALI:** per la sepoltura /tumulazione in caso di decessi ;
- **VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE ;**
- **SERVIZI TECNICI – AMBIENTALI:** presidio del territorio sotto il profilo ambientale e manutentivo, compresi le reti idriche e fognarie .

DI DISPORRE la limitazione di accesso del pubblico agli uffici comunali alle sole persone che, previo appuntamento telefonico, debbano recarsi presso l'ufficio comunale per adempimenti urgenti e improcrastinabili, dovendosi ritenere in questo momento obbligatorio il ricorso a modalità di comunicazione con la cittadinanza alternative, quali la corrispondenza a mezzo telefono, pec,mail;

DI DARE mandato ai Responsabili di servizio di consentire l'accesso agli Uffici a coloro che abbiano concordato appuntamento previa intesa telefonica nel rispetto delle norme comportamentali dettate a livello nazionale, con particolare riguardo al rispetto della distanza interpersonale di un metro, fermo restando che ciascun Ufficio sarà dotato di materiale per la sanificazione allorquando sarà disponibile sul mercato;

DI ESPRIMERE indirizzo al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio di pianificare la fruizione delle ferie residue anno 2019 di tutto il personale dipendente, dunque prevedendo una rotazione dei dipendenti ad eccezione di quelli che siano in condizioni di immunodepressione accertata per i quali si ritiene più opportuno un periodo di congedo pari a quello della emergenza epidemiologica, salvo diverse determinazioni da assumersi sulla base di specifiche certificazioni mediche;

DI ATTIVARE a favore del personale dipendente, nell'ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, l'istituto del "lavoro agile" quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;

DI DARE indirizzo al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio dell'Ente di favorire al massimo l'accesso al "lavoro agile", tenendo conto, della tipologia di servizio a cui il dipendente è addetto, modalità di svolgimento del proprio lavoro, compiti e funzioni assegnate e di applicare i seguenti criteri:

- A. applicazione ad ogni rapporto di lavoro subordinato, senza distinzione di categoria;

- B. necessità di garantire, col personale in forza, i servizi essenziali anche mediante lo strumento della rotazione nella fruizione della misura;
- C. eventuale limitazione di accesso alla misura del personale impiegato in Uffici comunali che comportino l'espletamento di servizi esterni e/o adempimenti per i quali sia indispensabile la presenza fisica in ufficio, anche per il tempo strettamente necessario dell'adempimento;
- D. priorità nella concessione del lavoro agile:
- lavoratori affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione, da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 151/2001 da attestarsi mediante autocertificazione, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
 - lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e che attestino, mediante autocertificazione, di non disporre di alcun mezzo alternativo proprio o di familiare convivente;
 - lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi;
 - lavoratori sui quali grava l'assistenza e il supporto dei genitori di età superiore ai 65 anni, ovvero rientranti nella categoria di cui all'art. 2 c.1 lett. b DPCM 4 marzo 2020, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi;
- E. disponibilità da parte dei lavoratori richiedenti ad utilizzare, a proprie spese, proprie attrezzature informatiche, telefoniche, trasmissione dati;
- F. prevedere, in relazione alle mansioni da svolgere, modalità di esecuzione della prestazione in parte presso gli Uffici comunali e in parte presso la propria abitazione;
- G. esclusione dal lavoro agile del personale addetto al servizio polizia locale nonché del personale appartenente alla categoria A operatore tecnico manutentivo e categoria B operaio specializzato;
- H. il dipendente si renderà contattabile per esigenze di servizio durante l'espletamento del lavoro in modalità smartworking;
- I. deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati, come da allegato **(1)** contenente misure organizzative specifiche emanate in collaborazione con il servizio informatico;
- J. deve essere altresì comunque garantita la salute e la sicurezza nel lavoro agile ai sensi della legge 81/2017 come da allegato **(2)**;
- K. Il Segretario Comunale ed i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza, dovranno monitorare con cadenza settimanale, tenuto conto del lavoro assegnato e del valore atteso e del valore raggiunto nell'espletamento del lavoro in modalità

smartworking;

DI DARE atto che il lavoro agile a favore del dipendente Comunale Geom Marino Brasilino , Responsabile del Servizio tecnico , potrà essere di volta in volta autorizzato dal Sindaco , compatibilmente con l'assicurazione dei servizi essenziali ed indifferibili che fanno capo all'U.T.C.;

DI DARE atto che il lavoro agile a favore del Segretario Comunale, sarà di volta in volta autorizzato dal Sindaco.

DI APPROVARE gli schemi di: richiesta attivazione lavoro agile, richiesta **(sub A)**, accordo lavoro agile emergenza COVID-19 **(sub B)**, autorizzazione lavoro agile**(sub C)**, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale, fermo restando che, in quanto schemi, resta salva la facoltà da parte dei Responsabili e del Segretario, ciascuno per quanto di competenza, di apportare agli stessi modifiche/integrazioni di lieve entità purchè non sostanziali;

DI ADOTTARE fino al 03/04/2020, salvo nuovi provvedimenti di proroga, 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 virusCovid-19;

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.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

f.to Francesco Bartolotta

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr.ssa Rosetta Cefalà

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto (per eventuali oneri economici riflessi)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

f.to Il Vicesindaco Carullo Piero

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000, sostituito dall'art. 147-bis, comma 1, della Legge N° 213/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

f.to Vice Sindaco Carullo Piero

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

la presente deliberazione:

(X) è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale on-line per 15 giorni consecutivi con decorrenza 27/03/2020 (art. 124, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000).

(X) è stata comunicata ai capigruppo consiliari in data odierna (art. 125, comma 1, D. Lgs. N° 267/2000).

() diviene esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale on-line (art. 134, comma 3, D. Lgs. N° 267/2000).

(X) è dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. N° 267/2000).

Martirano, 27/03/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr.ssa Rosetta Cefalà

Firme autografe omesse ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/1993.