



COPIA

COMUNE DI SINISCOLA

Provincia di Nuoro

Servizi Socio Assistenziali

DETERMINAZIONE n°83 del 03-04-20

Reg. generale 438

OGGETTO: Attivazione della modalità di "lavoro agile" in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Dipendenti dell'Area Attività Politiche Sociali e Ufficio di Piano

Il Responsabile del Servizio

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 dell'11 marzo 2020, art. 1 comma 6, qui riportato "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 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"

Considerato che nell'attuale situazione emergenziale si rende indispensabile incentivare il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che non prevedano spostamenti verso le ordinarie sedi di servizio, riducendo le occasioni di contagio negli ambienti lavorativi allo scopo di favorire così le misure di prevenzione alla diffusione del "Coronavirus";

Ritenuto di attivare per la durata del periodo di emergenza, ad oggi fissata fino al 13 aprile 2020, con le modalità individuate dal citato DPCM 01/03/2020 e successive integrazioni

normative, forme straordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle modalità "smart working", consentendo l'utilizzo anche solo per alcuni giorni a settimana;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Siniscola n° 20 del 12-03-2020 avente per oggetto: "Linee operative per lo Smart Working straordinario delle misure di prevenzione del Virus Covid-19";

Ritenuto di dover organizzare lo svolgimento della prestazione lavorativa nella forma del lavoro agile a partire dal 06.04.2020 e fino al 30 aprile 2020, termine prorogabile in relazione al protrarsi dell'attuale situazione di emergenza, in favore dei dipendenti assegnati all'Area Attività Politiche Sociali e Ufficio di Piano, come meglio specificato per ciascuno di essi nell'allegato A, tenuto agli atti dell'ufficio, che sebbene non materialmente allegato alla presente determinazione è parte integrante e sostanziale della stessa;

Ritenuto di dover stabilire che i dipendenti all'Area Attività Politiche Sociali e Ufficio di Piano, autorizzati allo Smart Working dovranno:

- svolgere le attività lavorative nei medesimi giorni e orari previsti dal proprio contratto;
- attuare i procedimenti che, tramite appositi report di consegna tenuti agli atti dell'ufficio, saranno consegnati dal Responsabile del Servizio;
- consegna una volta a settimana dei procedimenti conclusi al Responsabile del Servizio;

DETERMINA

di attivare ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) del DPCM del 1° marzo 2020, lo svolgimento della prestazione lavorativa nella forma del lavoro agile a partire dal 06.04.2020 e fino al 30 aprile 2020, termine prorogabile in relazione al protrarsi dell'attuale situazione di emergenza, in favore dei dipendenti assegnati all'Area Attività Politiche Sociali e Ufficio di Piano, come meglio specificato per ciascuno di essi nell'allegato A, tenuto agli atti dell'ufficio, che sebbene non materialmente allegato alla presente determinazione è parte integrante e sostanziale della stessa;

di stabilire che i dipendenti all'Area Attività Politiche Sociali e Ufficio di Piano autorizzati allo Smart Working dovranno:

- svolgere le attività lavorative nei medesimi giorni e orari previsti dal proprio contratto;
- attuare i procedimenti che, tramite appositi report di consegna tenuti agli atti dell'ufficio, saranno consegnati dal Responsabile del Servizio;
- consegna una volta a settimana dei procedimenti conclusi al Responsabile del Servizio;

di stabilire che il servizio avrà corso, quanto a modalità operative, secondo le linee indicate in premessa ed eventualmente modificabili o integrabili con disposizioni di servizio da adottarsi con i poteri del privato datore di lavoro

di trasmettere copia della presente determinazione agli interessati.

di dare atto che il presente atto è stato adottato nel rispetto delle disposizioni di cui ai alla L. 190/2012, dell'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti, approvato con @-@ - Pag. 2 - @-@

deliberazione di Giunta Comunale n. 34/2014, nonché dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 (Obbligo di astensione).

Il Responsabile del Servizio
F.to AS.SOC. Paola Fronteddu

Parere favorevole in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Siniscola,

Il Responsabile del Servizio
F.to AS.SOC. Paola Fronteddu

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

Siniscola,

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to *****

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto AS.SOC. Paola Fronteddu visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente sarà affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15

giorni consecutivi al n. dal 07-04-2020 al 22-04-2020

Il Responsabile del Servizio
F.to AS.SOC. Paola Fronteddu

Il presente atto è copia conforme all'originale

Il Responsabile del Servizio
AS.SOC. Paola Fronteddu