

COMUNE DI CASALETTO CEREDANO

PROVINCIA DI CREMONA

DETERMINAZIONE N.45 IN DATA 18.03.2020

Oggetto: ATTIVAZIONE LAVORO EMERGENZIALE-AGILE. APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE.

IL SEGRETARIO COMUNALE IN QUALITA' DI CAPO DEL PERSONALE

PREMESSO che:

- Ai sensi dell'articolo 14 della Legge 24/2015, è stata per la prima volta disciplinato, a titolo sperimentale, la possibilità per la Pubblica Amministrazione di ricorrere a "nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa".
- Con la Legge 81/2017, l'istituto del cd. (lavoro agile) smart working è stato ulteriormente regolamentato, pervenendo anche ad una formale definizione, che risulta essere la seguente: *"Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilità mediante accordo fra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi e senza precisi vincoli di orari e di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa"*. Sulla base di tale definizione, è possibile affermare che il cd. Lavoro agile è caratterizzato dai seguenti elementi: a) La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali sede dell'Amministrazione ed in parte all'esterno (solitamente il domicilio del dipendente); b) La prestazione lavorativa viene effettuata senza una postazione fissa; c) Occorre rispettare i previsti limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

DATO ATTO che la Circolare n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero per la Pubblica Amministrazione, ha introdotto misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

TENUTO CONTO che il DPCM 11 marzo 2020 ha vistosamente rivoluzionato l'effettuazione delle prestazioni lavorative anche nell'ambito del pubblico impiego privatizzato. Precisamente, il DPCM, all'articolo 1, comma 6° stabilisce quanto segue: *"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 di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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"*.

RILEVATO che, conseguentemente, in relazione all'emergenza epidemiologica in corso, la disciplina organizzativa delle prestazioni lavorative risulta completamente stravolta e deve essere riorganizzata sulla base delle seguenti linee direttive generali:

- a) **Occorre ridurre al minimo, "essenziale ed indifferibile", la presenza fisica dei dipendenti negli uffici sede di lavoro.** A tal riguardo, la direttiva n.2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione stabilisce che occorre limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle sole attività "indifferibili".
- b) Forte sollecitazione a favorire, da subito, ed incentivare la fruizione di congedi ordinari per ferie e figure similari per i dipendenti. Ciò, anche in ottemperanza a quanto stabilito nel DPCM 8 marzo 2020, articolo 1, comma 1, lettera e).

- c) **Le prestazioni lavorative devono essere svolte, in via ordinaria**, mediante l'utilizzo dell'istituto del "**lavoro agile**" (smart working). Ciò, anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi.
- d) Occorre individuare le "**attività indifferibili da rendere in presenza**", cioè le prestazioni lavorative indifferibili, che possono essere rese, effettuate (le uniche) solo mediante presenza fisica del dipendente. In buona sostanza, possono essere effettuate mediante presenza fisica solo le prestazioni lavorative che: - sono strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza in corso; - che esigono, per loro natura la presenza fisica del dipendente interessato.

PRESO ATTO, dunque, che ai sensi del DPCM 11 marzo 2020, l'attivazione del lavoro agile non costituisce ovviamente più una sperimentazione, non dà luogo più neppure ad una facoltà, ma rappresenta un ineludibile obbligo di azione con efficacia immediata ed intangibile.

RITENUTO di definire la seguente **disciplina**:

- a) Le prestazioni lavorative devono essere svolte in via ordinaria mediante l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile.
- b) Possono essere svolte mediante presenza fisica del dipendente solo le seguenti prestazioni:
 - Quelle strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza in corso;
 - Quelle che esigono, per loro natura la presenza fisica del dipendente interessato.
- c) Le prestazioni lavorative, correlate alle attività indifferibili da rendere in presenza fisica del dipendente, saranno individuate volta per volta in relazione alle competenze proprie di ciascun dipendente.
- d) L'effettuazione delle prestazioni lavorative in regime di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in corso. Conseguentemente, trova integrale applicazione la disciplina legislativa e contrattuale in materia.
- e) In linea generale, lo svolgimento della prestazione lavorativa in regime di lavoro agile avviene presso il domicilio del dipendente. In sede di provvedimento, verrà definito l'orario di lavoro, tenendo conto dei periodi diversificati da effettuare presso il domicilio e presso il Comune (in relazione alle sole eventuali prestazioni indifferibili da rendere in Comune). Sempre in sede di provvedimento, verranno definite anche le eventuali "attività indifferibili", in relazione a ciascun dipendente.
- f) Per i rapporti esterni (cittadini, imprese, altre pubbliche amministrazioni, etc.), il dipendente utilizzerà, di norma il proprio indirizzo di posta elettronica di lavoro.
- g) Per i rapporti interni (interlocuzioni con altri dipendenti, dirigenti, amministratori) il dipendente utilizzerà di norma il proprio e personale indirizzo di posta elettronica. Ciò, al fine di consentire in questo periodo di emergenza un immediato contatto.
- h) Il dipendente, prima dell'inizio della prestazione lavorativa effettuata a domicilio (in regime di "lavoro agile"), deve inoltrare specifica mail di "inizio lavoro" all'ufficio: info@comune.casalettoceredano.cr.it. Similare mail deve essere inviata subito dopo aver ultimato le prestazioni lavorative a domicilio. Al termine della settimana, il dipendente deve inoltrare all'indirizzo di posta elettronica prima indicato, una relazione illustrativa della complessiva attività svolta durante la settimana medesima.
- i) Il lavoratore è obbligato ad effettuare le comunicazioni telefoniche con soggetti ed enti terzi, anche da casa, se necessario. In tal caso, viene riconosciuto in favore del dipendente un compenso forfettario di € 10,00 al mese, comprensivo anche delle spese sopportate dal dipendente per le connessioni telematiche, oltre che per il consumo di energia elettrica.
- j) L'Amministrazione si obbliga a fornire in favore del dipendente ed in regime di comodato d'uso le dotazioni hardware e strumentali eventualmente necessarie. In alternativa, verificata la piena compatibilità ed idoneità tecnica, il lavoratore può essere autorizzato ad utilizzare le proprie casalinghe dotazioni. Eventuali spese di collegamenti informatici e similari sono a carico dell'amministrazione. Parimenti, sono a carico dell'amministrazioni eventuali ed ulteriori strumenti informatici di supporto a quelli casalinghi.
- k) Il lavoratore deve garantire l'assoluta riservatezza delle informazioni e dei dati, oggetto di trattamento durante la prestazione lavorativa in lavoro agile. A tal riguardo, è obbligato ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite. In particolare, il lavoratore si impegna a:
 - non modificare la postazione di lavoro;
 - usare correttamente le apparecchiature e gli strumenti in dotazione;
 - rispettare le ordinarie modalità lavorative con utilizzo di video

- terminali.
- l) Costituisce ineludibile obbligo dell'amministrazione assicurare la copertura previdenziale INAIL dei dipendenti.
 - m) Non sono obbligatori, ai sensi del DPCM 11 marzo 2020, gli accordi individuali con i dipendenti e gli oneri informativi pervisti dagli articoli 18-23 della Legge 81/2017. Ad ogni modo, viene inoltrato al dipendente la Nota informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della Legge 81/2017).
 - n) Per quanto concerne le prestazioni lavorative da rendere mediante presenza fisica, in quanto correlate ad attività indifferibili, occorre seguire le seguenti modalità: - il pubblico potrà essere ricevuto solo ed esclusivamente per le attività indifferibili; - tendenzialmente e primariamente per via telematica e, solo in sub ordine, in modalità "fisica" con peculiari accorgimenti (appuntamenti, scaglionamenti, areazione dei locali).

PRESA VISIONE dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 che stabilisce quanto segue: *"Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9.*

VISTO il DPCM 11 marzo 2020;

VISTE le direttive n. 1/2020 e 2/2020 emanate dal Ministero della Funzione pubblica.

DETERMINA

1. **Di attivare**, per le ragioni illustrate in premessa, il cd. **Lavoro agile**, sulla base dell'illustrata normativa nazionale.
2. **Di approvare la disciplina di dettaglio** come indicata in premessa (dalla lettera "a" alla lettera "n"), relativa sia alle prestazioni lavorative da rendere in regime di "lavoro agile", sia quelle da rendere, in via eccezionale, mediante presenza fisica in Ufficio.
3. **Di dare atto** che la presente disciplina potrà essere revocata e/o modificata, in caso di sopravvenute modificazioni normative nazionali.
4. **Di attestare** che il presente provvedimento non contempla la sussistenza, diretta od indiretta, di interessi propri del responsabile o dei suoi parenti, idonei a determinare situazioni di conflitto anche potenziale, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e dell'articolo 7, del D.P.R. n. 62/2013.
5. **Di dare atto** che la presente determinazione:
 - va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
 - va inserita nel fascicolo delle determinazioni;
 - è pubblicata all'Albo pretorio di questo ente per giorni 15 (quindici) consecutivi;

Casaleto Ceredano, li 18 marzo 2020

Il Segretario Comunale
In qualità del Capo del personale
f.to Alesio Avv. Massimiliano

