

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, "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", all'interno del quale viene definito come "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" (art. 18);

Visto che tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dalla necessità di prevenire il contagio e che da essa è derivato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020);

Visto l'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione;

Visto l'art 14 comma 1 della Legge 07/08/2015 n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche che dispone quanto segue: *"In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"*;

Visto il D.P.C.M. 23 settembre 2021, recante "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni";

Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, che disciplina il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021 e visti in particolare:

- l'art. 1, comma 2, ai sensi del quale le amministrazioni *«organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. Entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1, adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del presente decreto»*;
- l'art.1, comma 3, che prevede che nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ogni amministrazione dovrà adottare, il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
 - b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile;
 - c) una piattaforma digitale o un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - d) un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
 - f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di

esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

Viste le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministero per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021, secondo le quali l'utilizzo del lavoro agile avverrà sempre attraverso un accordo individuale tra l'amministrazione e il singolo dipendente, che definisce gli obiettivi, le modalità di esecuzione e i criteri di misurazione della prestazione lavorativa;

Vista la circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro del lavoro, con cui si sensibilizzano le amministrazioni pubbliche ad utilizzare il lavoro agile in quanto strumento flessibile, al fine di diminuire la possibilità di diffondersi del virus, mantenendo però invariati i servizi resi all'utenza, stabilendo pertanto che ogni amministrazione *“può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/ lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, ed delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene brevi da contatti con soggetti positivi al coronavirus)”*;

Visto il “Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile (smart working)” approvato con Delibera GC n. 11 del 2/03/2023 che all'art. 5 commi 3 e 4 stabilisce che *“Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile, il personale impiegato nelle attività che richiedono, altresì, la prevalenza dello svolgimento delle stesse nella sede dell'Amministrazione. Sono escluse, pertanto, dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente nel contatto con l'utenza interna ed esterna, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in servizi esterni ai locali comunali. L'Amministrazione provvede, mediante ricognizione curata e coordinata dal Segretario Comunale, in collaborazione con i responsabili, ad individuare, fra le attività svolte dal personale dipendente, quelle che possiedono le caratteristiche stabilite nei precedenti commi”*.

Viste le risultanze dell'analisi organizzativa condotta sui settori in collaborazione con i Responsabili dei Servizi nonché a cura del Segretario Comunale, tenuto conto delle dimensioni dell'ente, delle sue caratteristiche organizzative e delle professionalità nel medesimo impiegate, analisi dalla quale si evince quali siano le attività non compatibili con la prestazione lavorativa da svolgersi in modalità di lavoro agile, così come indicato nel Disciplinare approvato con delibera GC n. 11 del 2/03/2023;

Visti gli articoli dal 18 al 23 della Legge 22 maggio 2017 n. 81, relativi alle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in regime di lavoro agile;

Dato atto che l'Amministrazione garantisce, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, 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 al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta (allegato A) 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 e che nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in *smart working*, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al Responsabile del Settore di Appartenenza – ove sia posizione organizzativa, al Segretario Comunale;

Dato atto che, come previsto dal Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile il ricorso alla modalità di lavoro agile avverrà sulla base di un accordo individuale definito per iscritto, approvato con apposita determinazione, a seguito di una specifica richiesta che l'interessato, tramite modulo allegato B, avrà trasmesso al Responsabile del Servizio e per conoscenza al Segretario Comunale;

Ritenuto pertanto di procedere tramite deliberazione di giunta alla ricognizione delle attività ritenute c.d. "non smartizzabili", per le quali non sarà possibile prevedere lo svolgimento in modalità di lavoro agile, né di telelavoro;

Dato atto che il ricorso al lavoro agile può essere disposto senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza dell'Ente;

Acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lvo 267/2000;

Dato atto che, non comportando la presente deliberazione oneri finanziari né diretti né indiretti sul bilancio dell'ente, non sussiste la necessità di acquisire il parere di regolarità contabile a norma dell'art. 49 D.Lvo 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera GC n. 51 del 24/10/2017;

Visto il Regolamento sul lavoro agile approvato con delibera propria n. 11 in data 02/03/2023

Con voti unanimi favorevoli palesemente espressi nelle forme previste per legge

DELIBERA

1. Di individuare, a norma e per l'effetto di cui all'art. 5 commi 3 e 4 del Regolamento sul lavoro agile approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 2 marzo 2023, le seguenti attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente nel contatto con l'utenza interna ed esterna, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in servizi esterni ai locali comunali, e che pertanto sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile:

Attività / servizi incompatibili con lo smart working
Gestione cassa economale
Gestione archivio
Servizio Notifiche
Attività di sportello, URP e centralino
Attività di sportello servizi demografici e protocollo
Attività di sportello e assistenza sui tributi comunali
Attività di sopralluogo tecnico
Attività di sicurezza urbana, stradale, di Polizia Giudiziaria
Stipula dei contratti in forma pubblica
Attività di pulizia e manutenzione del territorio comunale

2. Di approvare gli allegati alla presente deliberazione; copia del presente provvedimento all'interessato/a nonché al Servizio Personale per conoscenza e quanto di competenza per i successivi adempimenti;

3. Di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione trasparente – Regolamenti – allegato al "Regolamento sullo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile";

DI DICHIARARE, con separata votazione espressa in forma palese per alzata di mano e ad esito unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.lgs. N. 267/2000, stante l'urgenza di procedere all'attivazione dei successivi adempimenti previsti.

IL PRESIDENTE
Giuseppe Olivero

Firmato in originale



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Benedetta Baldassarre

Firmato in originale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo Statuto Comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n. 4 in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai Capigruppo Consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

Dalla residenza comunale, li

06 APR 2023



Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Benedetta Baldassarre

Firmato in originale

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal al ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (*art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000*).

Dalla residenza comunale, li

Il Responsabile del Servizio

Firmato in originale

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Vinzaglio

06 APR 2023



Il Responsabile del Servizio