



CITTA' DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

I DIREZIONE ORGANIZZATIVA

"Affari Generali, Programmazione Risorse Umane e Sviluppo Affari Istituzionali"

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 64 DEL 28.05.2020

OGGETTO: Art. 263 del D. L. 19 maggio 2020, n.34 "Disposizioni in materia di flessibilità' del lavoro pubblico e di lavoro agile" - Funzionamento uffici I Direzione – Fase 2 emergenza epidemiologica da COVID -19 fino 31 luglio 2020.

TRASMESSO A:	DATA	Ricevuta
Sindaco		sindaco@comune.castelvetroano.tp.it
Segretario Generale		segretariogenerale@comune.castelvetroano.tp.it
Registro Unico delle Determinazioni dirigenziali		ufficiodelibere@comune.castelvetroano.tp.it
Albo Pretorio on-line		messi@comune.castelvetroano.tp.it
Pubblicazione portale on-line		scascio@comune.castelvetroano.tp.it
Ufficio personale		ufficiopersonale@comune.castelvetroano.tp.it
Presidente C.C. Avv. Patrik Cirrincione		presidentecc@comune.castelvetroano.tp.it
Dipendenti I Direzione		

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE ORGANIZZATIVA

PREMESSO che in data 31.1.2020 il Consiglio dei Ministri ha dichiarato lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da coronavirus a seguito della dichiarazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

CHE, conseguentemente, sono state emanate norme e direttive nazionali e regionali di seguito riportate il cui contenuto qui si intende integralmente riportato e trascritto:

- il **Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6** recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- il **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/02/2020**, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25/02/2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- il **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 04/03/2020**, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 55 del 04/03/2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;
- il **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020**, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.59 dell'8/3/2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- l'**Ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Regione Siciliana n. 3 dell'08.03.2020** recante “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID2019. Ordinanza ai sensi dell'art.32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica.”;
- l'**Ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Regione Siciliana n.4 dell'08.03.2020** recante “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID2019. Ordinanza ai sensi dell'art.32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica.”;
- l'**Ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Regione Siciliana n. 5 del 13 marzo 2020** ed in particolare le lettere a) e b) del comma unico dell'art. 8 della stessa;
- il **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9/03/2020** ad oggetto: “Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale” con il quale anche per il nostro territorio si devono mettere in campo tutte le misure restrittive e precauzionali, nello stesso individuate, per tutelare la salute pubblica;

RICHIAMATI:

- l'**art. 18 e seguenti della 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* - disciplinano il cosiddetto "lavoro agile”;
- l'**art. 2, comma 1, lett. r) del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 marzo 2020** che ha stabilito che *“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 **direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020** “prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6/2020;
- la **Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020** “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;
- la **direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 12 marzo 2020**, recante “indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 23 febbraio 2020 e, in particolare, il punto 3, che invita le amministrazioni a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura;
- la **Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 1 aprile 2020** “Misure recate dal decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19” - Circolare esplicativa.”;
- l'**art. 87 del decreto-legge n° 18 del 20.03.2020** che disciplina le misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali, in particolare il comma 1) che così recita: “Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, 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 è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione”;
- la nota, a firma congiunta del Sindaco e del Segretario Generale, prot. n. 15318 del 20.03.2020 avente ad oggetto "Lavoro agile e attività indifferibili - adozione misure straordinarie ex art. 87 D.L. 18/2020”;
- la deliberazione della Giunta Municipale n° 55 del 23.03.2020. I.E., con cui è stato approvato il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o *smart working* per la disciplina del lavoro agile in emergenza (LAE), che costituisce appendice del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nello specifico, il capo II — “Disciplina del lavoro agile in emergenza” - artt. 11,12 e 13 che disciplinano le modalità di svolgimento del LAE;

PRESO ATTO che il personale di questa Direzione, prioritariamente, ha fruito del congedo ordinario pregresso e del congedo compensativo;

CHE con proprie determinazioni è stata disciplinata la modalità di svolgimento del lavoro in concomitanza con la situazione di emergenza epidemiologica da COVID -19 e, in ultimo, con la determinazione n° 57 del 30 aprile 2020, ai sensi dell'art. 78 del D.L. n°18 del 17.03.2020, è stato disciplinato il funzionamento degli uffici di questa Direzione e dell'Avvocatura comunale fino al 17 maggio c.a.,

conformemente al D.P.C.M. del 26 aprile 2020 ed in particolare l'art. 1, lett. gg) che ha prorogato fino al 17 maggio 2020 le misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 sull'intero territorio nazionale;

RICHIAMATA la Direttiva n. 3 del 4 maggio 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni" che al punto 2 prevede che *le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio – sia con modalità agile;*

PRESO ATTO che, dopo la fase emergenziale, nel corso della quale per la Pubblica Amministrazione lo *smart working* è stata la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, ha avuto inizio anche la cosiddetta "fase 2", con la fine del *lockdown* e la riapertura degli uffici (D.L. 34/2020- c.d. Decreto Rilancio);

VISTO l'art. 263 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n.34 "Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile" che prevede che le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione;

RITENUTO, in ottemperanza al disposto dell'art.263 del D.L. n°34/2020, di disporre che **fino al 31 luglio 2020** la modalità di svolgimento dell'attività lavorativa degli uffici di questa Direzione può essere assicurata, settimanalmente, sia in presenza nella rispettiva sede di lavoro, che, solo per alcune giornate, in modalità agile, con turnazioni che sono stabilite sulla base delle necessità dei singoli uffici, previa disposizione della scrivente che nei casi urgenti può essere anche verbale, ad eccezione dei dipendenti di seguito riportati che svolgono attività esclusivamente in presenza per le motivazioni a fianco ciascuno indicate:

- Dipendenti del Gabinetto del Sindaco e di seguito riportati, in quanto gli adempimenti amministrativi di competenza del Sindaco legati all'emergenza sanitaria si sono rivelati molteplici ed indifferibili, inoltre, notevoli sono gli adempimenti derivanti dalla progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali con l'istituzione del TAC – Tavolo Anti Crisi – e le attività legate al C.O.C. che prevedono un immediato adempimento: **Caterina Bertuglia, Anna Marrone, Maria Caime, Antonina Pisciotta e Paolo Catania;**
- Dipendenti **La Grassa Gaspare e La Monaca Giovanni**, assegnati all'ufficio "Albo pretorio" e "Notifiche" i quali svolgeranno la prestazione lavorativa in presenza, considerata l'impossibilità di utilizzare il programma per la gestione dell'Albo Pretorio –on line presso altra sede, atteso che la pubblicazione all'Albo Pretorio conferisce efficacia agli atti amministrativi, pertanto costituisce adempimento indifferibile, inoltre gli stessi provvedono alla consegna presso Poste Italiane della corrispondenza cartacea in partenza e alla notifica di atti ivi compresa quelle ai sensi dell'art. 140 c p c;
- Dipendenti **Saverio Ciulla e Vita Siculiana** e lavoratrice LSU **Anna Maria Favara**, la cui presenza necessita per consentire l'accesso dei dipendenti che svolgono attività in presenza, per ricevere corrispondenza cartacea e per l'accesso di utenti che, previo appuntamento, hanno l'indifferibile necessità di recarsi negli uffici;

DATO ATTO che la scrivente responsabile di Direzione effettuerà puntuale e quotidiana verifica in ordine all'andamento dell'attività lavorativa svolta in modalità del lavoro agile dai dipendenti della I Direzione;

RICHIAMATA la determina del sindaco, n° 21 del 30.04.2020 con cui sono stati conferiti gli incarichi di responsabilità delle Direzione Organizzative fino al 20.01.2021;

DATO ATTO che la presente determinazione è stata redatta seguendo il relativo schema di cui all'allegato «A» del Piano di Auditing 2019/2021;

VISTI:

- il D.L.gs n. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii.;
- il D.L. n° 6 del 23 febbraio 2020;
- i D.P.C.M. dell'8 del 9 e dell'11 marzo 2020;
- il D.L. n° 18 del 17 marzo 2020;
- il DPCM del 10.04.2020;
- il D.L. n° 34 del 19.05.2020
- il vigente Statuto Comunale;

Attestata la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli articoli 147 e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espone in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- 1) In ottemperanza al disposto dell'art.263 del D.L. n°34/2020, **fino al 31 luglio 2020** la modalità di svolgimento dell'attività lavorativa degli uffici di questa Direzione, viene assicurata, sia in presenza, nella rispettiva sede di lavoro, che, solo per alcune giornate, in modalità agile, con turnazioni settimanali che sono stabilite sulla base delle necessità dei singoli uffici, previa disposizione della scrivente che nei casi urgenti può essere anche verbale, ad eccezione dei dipendenti di seguito riportati che svolgono attività esclusivamente in presenza per le motivazioni a fianco ciascuno indicate:
 - a. Dipendenti del Gabinetto del Sindaco e di seguito riportati, in quanto gli adempimenti amministrativi di competenza del Sindaco legati all'emergenza sanitaria si sono rivelati molteplici ed indifferibili, inoltre, notevoli sono gli adempimenti derivanti dalla progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali con l'istituzione del TAC – Tavolo Anti Crisi – e le attività legate al C.O.C. che prevedono un immediato adempimento: **Caterina Bertuglia, Anna Marrone, Maria Caime, Antonina Pisciotta e Paolo Catania;**
 - b. Dipendenti **La Grassa Gaspare e La Monaca Giovanni**, assegnati all'ufficio "Albo pretorio" e "Notifiche" i quali svolgeranno la prestazione lavorativa in presenza, considerata l'impossibilità di utilizzare il programma per la gestione dell'Albo Pretorio –on line presso altra sede, atteso che la pubblicazione all'Albo Pretorio conferisce efficacia agli atti

amministrativi, pertanto costituisce adempimento indifferibile, inoltre gli stessi provvedono alla consegna presso Poste Italiane della corrispondenza cartacea in partenza e alla notifica di atti ivi compresa quelle ai sensi dell'art. 140 c p c;

- c. Dipendenti **Saverio Ciulla e Vita Siculiana** e lavoratrice LSU **Anna Maria Favara**, la cui presenza necessita per consentire l'accesso dei dipendenti che svolgono attività in presenza, per ricevere corrispondenza cartacea e per l'accesso di utenti che, previo appuntamento, hanno l'indifferibile necessità di recarsi negli uffici;
- 2) **DARE ATTO** che la modalità di lavoro dell'Ufficio del Giudice di Pace è disciplinata secondo direttive e disposizioni impartite dal competente Tribunale di Marsala;
 - 3) **DARE ATTO** che si prescinde dal parere di regolarità contabile in quanto la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa;
 - 4) **ACCERTATA** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs n° 267 del 18.08.2000, così come modificato dall' art.3 del D.L. n°174/2012;
 - 5) **NOTIFICARE** al personale della I Direzione la presente determinazione;
 - 6) **PUBBLICARE** la presente determinazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale di questo Ente, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 23, comma 1 lett. b), del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dell'art. 29, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 50/2016;
 - 7) **STABILIRE** che negli uffici la cui attività prevede il rapporto con il pubblico (Ufficio Delibere, Ufficio Protocollo, Ufficio Messì, Gabinetto del Sindaco, Uffici del Consiglio Comunale), ai sensi delle "Linee guida" del 16 maggio 2020 approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome dovrà essere favorito l'accesso tramite prenotazione, così da evitare gli assembramenti negli uffici e, ove possibile, gli utenti saranno indirizzati verso modalità di collegamento a distanza;
 - 8) Negli uffici ove svolgono lavoro più dipendenti, gli stessi provvedono a riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 (uno) metro di separazione, sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra gli utenti (ed eventuali accompagnatori) in attesa, qualora questo non possa essere garantito, deve essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree, in tutti gli uffici i dipendenti provvederanno a favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni e ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche rese disponibili da questa direzione (prima e dopo ogni servizio reso all'utente).

F/ to

La Responsabile della I Direzione
Dott.ssa Maria Morici

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto responsabile della Direzione "Programmazione Finanziaria e Gestione delle risorse", appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. n. 267/2000 e ne attesta la copertura finanziaria.

DATA _____

IL RESPONSABILE della DIREZIONE

Pubblicazione all'Albo pretorio on line

n° _____/2020