



Comune di
VIGARANO MAINARDA

**DELIBERA DI GIUNTA
N. 35 DEL 31/05/2021**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO
NELL'ESERCIZIO DEI POTERI DI GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: LAVORO AGILE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI VIGARANO
MAINARDA - REGOLAMENTAZIONE**

L'anno 2021 addì 31 del mese di maggio alle ore 15:40 in Vigarano Mainarda, il Dr. MASSIMO DI DONATO, nominato con Decreto n. 67172 del Prefetto della Provincia di Ferrara Prot. n. 0067176 in data 05/10/2020 e con Decreto del Presidente della Repubblica 28 ottobre 2020 si è riunito in videoconferenza ai sensi dell'art.73 del D.L. n. 18/2020 per deliberare su quanto in oggetto indicato

Partecipa il Segretario Comunale Dr. MECCA VIRGILIO il quale provvede alla redazione del presente verbale

Unità Proponente: SETTORE AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SERV. DEMOGRAFICI E CIMITERIALI - SERV. ALLA PERSONA

Oggetto: LAVORO AGILE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA - REGOLAMENTAZIONE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale, il Bilancio per l'esercizio in corso ed il Regolamento dei Servizi e degli Uffici;

Visti i Decreti del Commissario Straordinario con i quali si è provveduto ad individuare i responsabili dei servizi, abilitati ad assumere atti di gestione;

Visti:

-la Direttiva n.2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione che, relativamente agli eventi aggregativi di qualsiasi natura, prevede che "le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche..";

-l'art Art. 73 del DL 18/2020 avente ad oggetto "Semplificazioni in materia di organi collegiali", che al comma 1 prevede :

1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente;

Visto che l'art. 1, comma 3, del D.L. 83/2020 , convertito con modifiche dalla L. 25 settembre 2020 n. 124, ha disposto la proroga al 15 ottobre delle disposizioni indicate nell'allegato al decreto stesso e tra le norme prorogate vi è anche l'art 73 citato;

Visti:

•La L. 81/2017, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato", in particolare gli articoli da 18 a 23;



Comune di
VIGARANO MAINARDA

- La deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 261/2020 recante "Bando per contributi per l'avvio e il consolidamento di progetti di smart working";
- Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Considerato che la Regione Emilia Romagna intende sostenere gli Enti Locali nel promuovere iniziative finalizzate all'avvio dello smart working anche a sostegno della fase epidemiologica da COVID-19 (coronavirus), al fine di garantire in modo efficace la continuità dell'azione amministrativa e al tempo stesso porre le basi per cambiamento che generi effetti positivi, anche nei mesi a venire;

Visti:

- La precedente delibera G.C. n.26/2020 con la quale venivano individuati i servizi essenziali ed attivato lo smart working durante il periodo di pandemia;
- La deliberazione di G.C. n. 78/2000 recante "Conferma volontà a procedere allo sviluppo del Progetto SW a seguito della pubblicazione del bando regionale per contributi per l'avvio e il consolidamento dei progetti di Smart Working";
- La deliberazione di G.C. n. 8/2021 con cui è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2021/2023;

Ritenuto quindi di approvare il regolamento per l'inserimento in lavoro agile in favore dei dipendenti che ne fanno richiesta, in via sperimentale fino al 31/12/2021;

Considerato che il quadro normativo di riferimento è in continua evoluzione e pertanto quanto contenuto nel presente atto e nell'allegato regolamento deve considerarsi fisicamente suscettibile di essere integrato, rettificato, novellato a seconda dell'evolversi della normativa di riferimento e dell'emergenza sanitaria per covid-19 attualmente in corso;

Visti:

- Il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il CCNL del 21/05/2018 del comparto Funzioni Locali;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi degli artt. 49 -1° comma -e 147 bis del D.Lgs. n.267/2000;

DELIBERA

- 1.Di dare atto che la premessa è parte integrante del presente provvedimento;
- 2.Di adottare, in via sperimentale fino al 31/12/2021, l'allegato progetto di inserimento in lavoro agile del personale dipendente del Comune di Vigarano Mainarda che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3.Di dare atto che il quadro normativo di riferimento è in continua evoluzione e pertanto quanto contenuto nel presente atto e nell'allegato regolamento deve considerarsi fisicamente suscettibile di essere integrato, rettificato, novellato a seconda dell'evolversi della normativa di riferimento e dell'emergenza sanitaria per covid-19 attualmente in corso;



Comune di
VIGARANO MAINARDA

4. Di dare mandato al Responsabile della Segreteria Affari Generali- Personale affinché provveda ad attivare le procedure necessarie conseguenti alla presente deliberazione;

5. Di dare atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, che si allegano al presente atto di cui fanno parte integrante e sostanziale.

6. Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Approvato e sottoscritto

Il Commissario Straordinario

f.to Dr. DI DONATO MASSIMO

Il Segretario Comunale

f.to Dr. MECCA VIRGILIO

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA (FE)

(Provincia di Ferrara)

**PROGETTO DI INSERIMENTO IN LAVORO AGILE
DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE
DI VIGARANO MAINARDA - REGOLAMENTAZIONE**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

Progetto di inserimento in lavoro agile del personale dipendente del Comune di Vigarano Mainarda – Regolamentazione.

Il presente regolamento si applica al personale dipendente del Comune di Vigarano Mainarda, in via sperimentale fino al 31/12/2021, fatte salve le eventuali modifiche/integrazioni che interverranno nel corso del 2021 da specifiche normative nazionali.

INDICE:

- risorse umane
- Risorse strumentali
- Periodo di emergenza covid-19
- Mappatura delle attività che devono essere svolte in presenza
- Criteri di individuazione del contingente di lavoratori in modalità agile
- Modalità di espletamento del lavoro agile

Risorse umane

La struttura organizzativa, al 31 dicembre 2020 è così articolata:

Informazioni sulle risorse umane del Comune di Vigarano Mainarda al 31/12/2020

QUALIFICA PROFESSIONALE	Dotazione Organica	In servizio al 31/12/2020
Funzionari – cat. D	12	8
Istruttori – cat. C	16	16
Collaboratori – cat. B	7	5
TOTALE COMPLESSIVO	35	29

Informazioni sull'andamento occupazionale del comune di Masi Torello al 31/12/2020

	Tempo Indeterminato	Tempo determinato	Comandato
Al 31/12/2020	28	1	0

Risorse strumentali

L'ambito di analisi interna riconducibile alle risorse strumentali è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia sono ricompresi non solo il fattore materiale di supporto ai processi e ai sistemi informatici, ma anche i "fattori immateriali".

GRADO DI INFORMATIZZAZIONE

Infrastrutture Informatiche

Il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali è adeguato. Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria. Si sta lavorando per completare la dematerializzazione.

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali:

UFFICI	SOFTWARE GESTIONALE
Ufficio protocollo	Protocollo informatico
Uffici demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale Giudici popolari Leva
Ufficio segreteria	Amministrazione Trasparente Atti Amministrativi
Ufficio ragioneria	Contabilità finanziaria Contabilità IVA Fatturazione elettronica
Ufficio tributi	Imu
Ufficio Lavori Pubblici	Gestione Opere Pubbliche
Ufficio Territorio	SIT - SUE
Ufficio Attività Produttive	SUAP
Servizi sociali	Portali ministeriali
Biblioteca	Gestione catalogazione

Periodo emergenza covid 19

L'art. 263 del DL 34/2020 assegnava l'obiettivo di mantenere in lavoro agile il 50% del personale impiegato nelle attività "che possono essere svolte in tale modalità" fino al 31/12/2020. La legge di conversione del D.L. n. 34/20 così come integrato da DL n. 76/20 ha riformulato l'art. 263 e precisato che l'organizzazione del lavoro deve consentire di erogare i servizi "con regolarità, continuità, efficienza, nonché nel rigoroso rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente". Come ha chiarito la circolare 3/2020 della Funzione pubblica è, dunque, necessario che i dirigenti/responsabili dei servizi aggiornino ed implementino la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile senza arrecare disfunzioni o ritardi, tenendo conto della situazione organizzativa.

Il decreto della Funzione Pubblica del 20/01/2021 ha prorogato fino al 30 aprile 2021 le disposizioni di cui al decreto ministeriale 19 ottobre 2020, relativo allo smart working/lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, data ulteriormente slittata al 31.12.2021 con il DECRETO-LEGGE 30 aprile 2021, n. 56.

La norma non limita, ma anzi esalta - stante il perdurare del contesto emergenziale che ancora affligge il Paese - la flessibilità organizzativa di ogni Pubblica amministrazione per quanto concerne l'utilizzo del lavoro agile, ancorandola non più a una percentuale ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction e liberandola dalla rigidità derivante dalla soglia del 50% prima prevista; mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;

rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale).

Mappatura delle attività che devono essere svolte in presenza

Si richiama la delibera della Giunta Comunale n. 26 del 26 marzo 2020 con la quale vengono indicati i servizi essenziali da rendersi in presenza durante la pandemia covid-19, in attesa di nuove individuazioni con l'adozione del P.O.L.A.

a) **il servizio di stato civile** limitatamente al raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte; per lo stato civile/polizia mortuaria dovrà essere attiva la reperibilità, come già avviene per altre occasioni (es. doppia festività) e data pubblicità al numero di telefono;

b) **il servizio di polizia municipale** limitatamente a:

- attività richiesta dall'autorità giudiziaria e vigilanza sull'applicazione della sorveglianza in materia di decreti Coronavirus e Ordinanze Regionali;
- trattamenti sanitari obbligatori;
- attività antinfortunistica e di pronto intervento;
- attività della centrale operativa;
- assistenza su strada in caso di incidenti o eventi atmosferici;

d) **il servizio ragioneria**, limitatamente agli emolumenti retributivi e contributivi per adempiere alle scadenze contrattuali e attività di stesura e redazione dei bilanci, preventivo e consuntivo, e relativi allegati, ai fini del rispetto delle scadenze di legge;

e) **il servizio attinente alla protezione civile e assistenza alla popolazione;**

f) **interventi e manutenzioni** urgenti per la pubblica incolumità

Il contingente di personale del 50% da impiegare in lavoro agile dovrà essere calcolato sul personale impiegato in attività non escluse. Tale previsione prescinde dall'aggravarsi della curva pandemica che esorbita da qualsiasi percentuale, fermo restando l'obbligo di garantire i servizi essenziali e ritenuti tali, in considerazione della tutela necessaria del bene primario della salute dei lavoratori.

Criteri di individuazione del contingente di lavoratori in modalità agile

Per individuare la percentuale sopra definita, senza arrecare inefficienze e ritardi, si terrà conto dello stato complessivo di salute dei dipendenti, la situazione familiare, la residenza fuori comune:

- a) L'ufficio personale elaborerà un avviso affinché i dipendenti interessati possano inviare, entro i tempi stabiliti, una manifestazione di interesse allo svolgimento del lavoro in modalità agile.
- b) Qualora la fase sperimentale dovesse avere buon esito ed entrare a regime, l'avviso verrà predisposto annualmente nella percentuale da definire in base all'evoluzione normativa e all'emergenza sanitaria.
- c) In questa fase sperimentale le istanze degli interessati saranno ammesse fino al raggiungimento della percentuale del 50% sulla base definita al paragrafo precedente (calcolato sul personale impiegato in attività non escluse).
- d) Il lavoro agile sarà oggetto di valutazione da parte dell'utenza e da parte degli stessi attori del progetto (dipendenti e Posizioni organizzative).
- e) Il lavoro agile richiede la partecipazione obbligatoria a specifici corsi sul corretto utilizzo delle strumentazioni informatiche da remoto, sulla sicurezza informatica e sul benessere lavorativo, sulla base di un Piano di Formazione. I corsi sono programmati anche per coloro che non parteciperanno all'avviso che verrà predisposto dal servizio personale, essendo stati finalizzati alla formazione in generale per non essere colti alla sprovvista al ripetersi di eventi come la pandemia globale attuale.

Nel caso in cui pervengano domande in numero superiore alla soglia del 50% saranno accolte le domande dei dipendenti nel rispetto del seguente ordine di priorità:

- a) soggetti fragili (condizione attestata dal Medico competente);
- b) dipendenti con familiari titolari della L. 104/92;
- c) genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- e) altre rilevanti situazioni di salute o esigenze familiari o di distanza casa lavoro non ricomprese nelle lettere precedenti.

Modalità di espletamento del lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento del lavoro agile dovranno essere concordate con il Datore di Lavoro e, pertanto con la Posizione Organizzativa del servizio di appartenenza.
2. La rotazione tra lavoro tradizionale e agile non deve essere troppo contorta, per evitare calendari lavorativi difficili da gestire. Occorre determinare periodi (settimanali o bisettimanali) fissi, o giorni fissi nel corso delle settimane, garantendo comunque che ciascun lavoratore assicuri la propria presenza nella giornata di rientro, fatti salvi casi eccezionali;
3. Eventuale flessibilità negativa non può essere recuperata nelle giornate o nei periodi di lavoro agile, perché non è possibile determinare in modo fisso la durata dell'orario;
4. La reiterata carenza mensile oraria per flessibilità negativa costituisce ragione per risolvere l'accordo di lavoro agile nei 15 giorni successivi alla notifica dell'intenzione di attivare detta revoca;
5. Il lavoro agile non dà diritto a plus orario e non fa maturare flessibilità positiva;
6. Il cosiddetto "turno" in lavoro agile, laddove l'amministrazione ritenga di disporre in lavoro agile i dipendenti per periodi ripetuti, è una semplice rotazione del modo di svolgere la prestazione, non configura lavoro su turni;
7. La fascia di contattabilità del lavoratore agile, nel corso della quale deve costantemente rendersi disponibile alla chiamata telefonica o alla video chiamata, va dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
8. Particolari esigenze possono determinare la variazione della fascia di contattabilità del dipendente che ne darà previa comunicazione, da trasmettere anche all'ufficio personale, specificando la diversa fascia di contattabilità;
9. Nelle giornate o periodi in lavoro agile non è ammesso lo straordinario.
10. Il lavoratore in prestazione di lavoro agile è tenuto a comunicare un recapito telefonico al quale poter essere contattato nelle suddette fasce oppure ad essere reperibile con un cellulare di servizio il cui numero sarà reso pubblico se trattasi di lavoratore in contatto con il pubblico;

11. Il lavoratore in prestazione di lavoro agile è tenuto a garantire gli appuntamenti virtuali con il pubblico, la partecipazione alle video conferenze;
12. I permessi giornalieri (matrimonio, concorsi, esigenze personali), le aspettative, le ferie, i permessi brevi possono essere fruiti anche per le giornate o i periodi di lavoro agile;
13. La malattia coinvolge anche le giornate in lavoro agile;
14. I permessi per diritto allo studio si possono fruire anche nelle giornate in lavoro agile, ma a giornata intera;
15. Sono ammissibili e compatibili col lavoro agile le indennità legate a particolari responsabilità;
16. E' compatibile col lavoro agile l'indennità condizioni di lavoro, nella parte finalizzata a compensare il disagio del contatto col cittadino, che può essere anche telematico;
17. Il lavoro agile è compatibile col lavoro a tempo determinato;
18. Ai fini della valutazione per il premio di risultato, l'intera attività dei lavoratori, espletata in modalità tradizionale o agile che sia, va determinata per omogeneità sulla base di specifici obiettivi, che vanno perseguiti, quindi, anche nei periodi o giornate in modalità non agile. Spetta a ciascun lavoratore gestire i carichi tra lavoro tradizionale ed agile in modo comunque da rispettare i risultati attesi;
19. Il lavoro agile va rendicontato settimanalmente ed allo scopo i dipendenti predispongono dettagliato report settimanale. A cura dell'Ente verranno predisposti strumenti informatici di estrazione delle attività svolte sugli applicativi;
20. Il lavoro agile non impedisce l'esercizio del potere disciplinare da parte del datore pubblico;
21. L'abitazione presso la quale il lavoratore può espletare l'attività lavorativa in modalità agile deve offrire garanzie di funzionalità della connessione, della sua sicurezza e un ambiente rispettoso delle misure di sicurezza nei luoghi di lavoro e della riservatezza dei dati. Il dipendente presso la propria abitazione, dovrà disporre di strumenti e connessioni efficienti e sicuri, rispondenti agli standard prefissati dall'Ente.



Comune di
VIGARANO MAINARDA

PARERE DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

Sulla proposta n. 255/2021 dell'unità proponente SETTORE AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SERV. DEMOGRAFICI E CIMITERIALI - SERV. ALLA PERSONA ad oggetto: LAVORO AGILE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA - REGOLAMENTAZIONE si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Vigarano Mainarda li, 31/05/2021

Sottoscritto dal Responsabile di Procedimento
(CAZZIARI CRISTINA)
con firma digitale



Comune di
VIGARANO MAINARDA

PARERE TECNICO

Sulla proposta n. 255/2021 dell'unità proponente SETTORE AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SERV. DEMOGRAFICI E CIMITERIALI - SERV. ALLA PERSONA ad oggetto: LAVORO AGILE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA - REGOLAMENTAZIONE si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Vigarano Mainarda li, 31/05/2021

Sottoscritto dal Responsabile di Settore
(CAZZIARI CRISTINA)
con firma digitale