

Comune di Villaputzu

Provincia del Sud Sardegna

ORIGINALE

DETERMINAZIONI DEL SEGRETARIO

N. 3 DEL 23-03-2020

Reg. Generale 280

Ufficio: SEGRETARIO COM.

Oggetto: Articolo 87, commi 1 e 2, del Decreto legge n. 18/2020 - Collocamento personale a svolgere l'attività lavorativa in forma agile durante il periodo emergenziale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO l'articolo 87, commi da 1 a 3, del decreto legge n. 18 del 17.03.2020 recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 70 del 17.03.2020, che testualmente dispone:

"1. 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".

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal

servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

RICHIAMATI:

- la legge n. 124/2015;
- la legge n. 81/2017;
- Il D.L. n. 9/2020;
- La Direttiva della Funzione Pubblica 2/2020;
- Il DPCM 8 marzo 2020, art 2 lett. r);
- Il DPCM 11 marzo 2020, art. 1, comma 6;

ATTESO, pertanto, che dovrà garantire la presenza in servizio il personale addetto alle seguenti attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, applicando ove possibile criteri di rotazione:

- polizia municipale;
- protezione civile;
- stato civile, limitatamente alla registrazione delle nascite e delle morti;
- servizi cimiteriali, limitatamente al ricevimento e tumulazione salme;
- distribuzione materiale, riparazione e interventi urgenti (strade e impianti);

DATO ATTO, pertanto, che i restanti dipendenti comunali sono collocati ai sensi del citato art. 87 del Decreto legge n. 18/2020 in lavoro agile (o *smart working*) per tutta la durata del periodo emergenziale dichiarato a seguito della diffusione dell'epidemia da Covid-19, ad eccezione del personale:

- della polizia municipale;
 - operai per i servizi cimiteriali relativi al ricevimento e tumulazione salme, la distribuzione di materiale e gli interventi di manutenzione e riparazione urgenti;
 - stato civile, limitatamente alla registrazione delle nascite e delle morti;
- oltre le eventuali ulteriori attività di indifferibili da svolgere in presenza individuate con atto di diritto privato dai Responsabili di Servizio o, nei confronti di questi, dal Sindaco o dal Segretario comunale

VISTI:

- il d.lgs. 30/03/2001 n. 165;
- il d.lgs. 18/08/2000 n. 267;
- lo Statuto comunale;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62 e il Codice di comportamento integrativo adottato dal Comune di Villaputzu;
- il Piano comunale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020/2022;

VISTE le istruzioni da impartire datore di lavoro per lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile riportate sotto la lettera A), redatte conformemente alle indicazioni INAIL;

ATTESTATO, giusto il disposto dell'art. 6-*bis* della Legge 07.08.2000 n. 241, l'assenza di un conflitto di interesse, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento;

D E T E R M I N A

1) Di dare atto che i dipendenti comunali sono immediatamente collocati ai sensi del citato art. 87, commi 1 e 2, del Decreto legge n. 18/2020 in lavoro agile (o *smart working*) per tutta la durata del periodo emergenziale dichiarato a seguito della diffusione dell'epidemia da Covid-19, ad eccezione del personale:

- della polizia municipale;
- addetto al cantiere comunale per i servizi cimiteriali relativi al ricevimento e tumulazione salme, la distribuzione di materiale e gli interventi di manutenzione e riparazione urgenti;
- stato civile, limitatamente alla registrazione delle nascite e delle morti

2) Di dare atto, pertanto, che la prestazione lavorativa dovrà essere espletata dal dipendente presso la propria abitazione, fatte salve eventuali specifiche attività assolutamente non differibili disposte motivatamente dal Responsabile di Servizio o, nei confronti di questi, dal Sindaco o Segretario comunale.

3) Di comunicare al personale le istruzioni del datore di lavoro riportate nell'allegato A);

4) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nell'albo pretorio comunale e *nell'home page* del sito internet comunale, unitamente alle caselle di posta elettronica ordinaria e certificata a cui devono essere indirizzate le istanze dell'utenze e le comunicazioni istituzionali.

5) di trasmettere copia della presente al Sindaco, agli Assessori comunali nonché ai Responsabili di Servizi per i provvedimenti conseguenti di competenza, ivi compreso di far ricorso, ove necessario, agli strumenti delle ferie pregresse e agli altri istituti previsti dall'art. 87, comma 3, del D.L. n. 87/2020.

L'Incaricato del Servizio

**Il Responsabile del Settore
Steri Angelo**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Affissa all' Albo Pretorio

dal al

N. _____ del _____

Lì

IL MESSO COMUNALE