



Comune di Acicatena

PROVINCIA DI CATANIA

Determina Segretario Generale n° 1	Del 18 MAR. 2020
------------------------------------	------------------

Oggetto: Adozione misure di gestione dell'emergenza COVID – 19 (Coronavirus). Autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile ai Responsabili di Area Organizzativa.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso:

- Che con D.L. n°6 del 23/02/2020 sono state adottate Misure urgenti per il contenimento e gestione dell' dell'emergenza epidemiologica da COVID 19;
- Che con DPCM del 08/03/2020 sono state adottate Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID 19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria;
- Che con DPCM del 9 marzo 2020 sono state adottate ulteriori disposizioni attuative del D.L. n°6 del 23/02/2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTI in particolare:

- l'articolo 3 relativo alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ai sensi del quale: *“al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, le amministrazioni nell'esercizio dei poteri datoriali, privilegiano modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, favorendo tra i destinatari delle misure i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia. Le amministrazioni sono invitate, altresì, a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro”*;
- l'articolo 4 che, come misura di incentivazione, prevede di favorire il *“ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni”*;

VISTO, inoltre,

- il D.P.C.M. 11 marzo 2020 al cui art. 1 n) 6 si stabilisce che *“Fermo restando quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett. 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 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

Vista:

- La direttiva n°1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione contenente “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID 19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’art. 1 del DL n°6/2020;
- La direttiva n°2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione contenente ulteriori indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID 19 nelle pubbliche amministrazioni;

Considerato:

- che la Direttiva della Funzione Pubblica n°2/2020 al punto 2. Svolgimento dell’attività amministrativa, testualmente recita:
 - *“Le misure adottate per l’intero territorio nazionale sono, fra l’altro, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento: tuttavia non pregiudicano lo svolgimento dell’attività amministrativa da parte degli uffici pubblici. Le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all’utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per l’apertura e la funzionalità dei locali) sia all’utenza esterna”.*
 - *“Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento”.*

Considerato:

- Che l’evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell’epidemia e l’incremento dei casi sul territorio nazionale ha reso necessario l’adozione di misure restrittive, anche di mobilità sul territorio nazionale;

Vista:

- La deliberazione di G.M. n°23 del 16/03/2020 di approvazione del Regolamento Temporaneo per lo svolgimento del lavoro agile nonché l’accordo tipo da sottoscrivere con chi ne faccia richiesta;
- La deliberazione di G.M. n°24 del 16/03/2020 di individuazione dei servizi indifferibili che individua tali le seguenti attività:
 - a) Tutti gli uffici ed i servizi ed il relativo personale interessati dallo svolgimento delle attività funzionali al contrasto della diffusione del Covid-19 e coinvolti nelle attività del COC, attivato con determinazione sindacale n°13 dell’11 marzo 2020, ossia “Funzione Tecnico – scientifica e pianificazione” “Funzione Sanità -Assistenza sociale” “Funzione Volontariato” “Funzione strutture operative locali”, e “Funzione Assistenza alla Popolazione”;
 - b) Servizio Protocollo
 - c) Attività di portineria e usciere;
 - d) Polizia Municipale
 - e) Attività di manutenzione;
 - f) Servizi di Anagrafe e Stato civile;

- g) Servizi cimiteriali;
- h) Servizi informatici;

Ritenuto, pertanto, necessario in ragione delle superiori argomentazioni adottare idonee misure volte a dare attuazione a livello comunale della disposizioni di cui ai superiori DPCM e alle direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione nonché delle deliberazioni di G.M. nn.23 e 24 del 16/03/2020;

Sentiti i Responsabili di Area Organizzativa che hanno manifestato l'interesse allo svolgimento del lavoro agile fermo restando la disponibilità a garantire la presenza in sede qualora indispensabile allo svolgimento delle attività indifferibili e lo svolgimento di attività ordinarie nell'ambito delle attività di coordinamento;

Sentito il Sindaco;

Visto:

- Il T.U.EE.LL;
- Il TUPI

DETERMINA

1. Autorizzare al lavoro agile così come configurato nel Regolamento approvato con deliberazione di G.M. n°23 del 16/03/2020 i seguenti Responsabili di Area Organizzativa:
 - Dott. Sebastiano Lizzio – Responsabile Area Amministrativa;
 - Dott. Giovanni Bella – Responsabile Area Finanziario – contabile;
 - Dott. Gaetano Pennisi – Responsabile Area Tributi;
 - Arch. Francesco Agostino – Responsabile Area Pianificazione Urbanistica e Territorio;
 - Dott.ssa Annalisa Vasta – Responsabile Area Servizi Sociali e Culturali;
 - Dott. Ing. Alfio Grassi – Responsabile LL.PP., Patrimonio e Prot. Civile;
 - Dott. Sebastiano Forzisi – Responsabile Polizia Municipale;
 - Avv. Santa Elisabetta Caruso – Responsabile Ufficio Legale.
2. I suddetti Responsabili di Area dovranno continuare a svolgere le attività inerenti il ruolo ricoperto nell'ambito delle competenze ad essi assegnate in qualità di Responsabili di Area Organizzativa, garantendo la presenza fisica in sede qualora indispensabile al fine del coordinamento delle strutture alle quali sono assegnati.
3. I Responsabili di Area che sono inseriti nelle funzioni del COC attivate con determinazione Sindacale n°13 del 12/03/2020 dovranno, altresì, garantire tutti gli adempimenti inerenti le funzioni attivate su disposizione del Sindaco in qualità di Autorità locale di Sanità e di Autorità Locale di Protezione Civile.
4. I Responsabili di Area saranno, altresì, tenuti a garantire l'attività ordinaria, attraverso gli strumenti forniti dalla normativa e dall'Amministrazione comunale, organizzando gli uffici in modo da poter dimostrare la continuità dell'attività amministrativa, fermo restando la situazione di emergenza in atto.
5. I Responsabili di Area dovranno, infine, garantire, con propri strumenti, la possibilità di riunioni in video conferenza su disposizione del Segretario Generale e del Sindaco.
6. I Responsabili di Area Organizzativa che hanno ferie pregresse hanno l'obbligo di godere, a libera scelta degli stessi e fino alla fine del periodo fissato con DPCM (3 aprile 2020), di almeno 5 gg. di ferie, compatibilmente alle disposizioni di cui ai precedenti punti.

7. Il presente provvedimento ha effetto immediato e produrrà effetti fino alla data del 05/04/2020 salvo ulteriore proroga qualora dovesse rendersi necessario a seguito dei provvedimenti degli organi nazionali e/o regionali.
8. La Segreteria Generale provvederà a notificare il presente provvedimento a tutti i Responsabili di Area Organizzativa e al Sindaco; sarà, altresì, comunicato all'Ufficio del Personale per gli adempimenti di competenza.

Acicatena li 18/03/2020

Il Segretario Generale

(Avv. Deborah Maria Casabona)

