



Comune di Poncarale

Provincia di Brescia

Piazza Caduti n. 1 – 25020 Poncarale

C.F. 80018630170 P.I. 01806080170

e-mail

protocollo@pec.comune.poncarale.brescia.it

Centralino

0302640184

Telefax

0302540202

Poncarale, 05 Maggio 2020

DECRETO DEL VICESINDACO

REGISTRO GENERALE	
Numero protocollo	Data
2208/2020	05/05/2020
OGGETTO:	EMERGENZA PANDEMICA DA COVID 19. SPECIFICHE IN TEMA DI SVOLGIMENTO DELLO SMART WORKING IN FORMA SEMPLIFICATA DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE COMUNALE DI PONCARALE (BS).

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno **CINQUE** del mese di **MAGGIO**

IL VICESINDACO

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., avente ad oggetto *“Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”*, ed in particolare:

- l'art. 50, commi 1 e 2 a mente del quale il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e sovrintende *“al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti”*;

- l'art. 53, comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. ai sensi del quale *“Il Vicesindaco ed il Vicepresidente sostituiscono il Sindaco e il Presidente della Provincia in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59”*;

PRESO ATTO del combinato disposto degli artt. 2 e 32 della Costituzione italiana che salvaguardano rispettivamente il *“diritto alla vita”*, quale valore supremo su cui si fonda la Legge fondamentale dello Stato, ed il *“diritto alla salute”*, da intendere non solo come interesse della collettività ma anche e soprattutto come *“diritto primario e assoluto, pienamente operante anche nei rapporti tra privati”*;

PREMESSO che con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, pubblicata in G.U. – Serie Generale n. 26 del 01/02/2020, è stato dichiarato lo stato di emergenza nazionale, legato al diffondersi incessante sul territorio dello Stato del virus, denominato COVID 19;

CONSTATATO che il Governo Nazionale allo scopo di assicurare la salute dei Dipendenti pubblici senza pregiudicare al contempo tutti i servizi, erogati dalle Pubbliche Amministrazioni, ha ritenuto indispensabile incentivare il c.d. lavoro agile (smart working), già diffuso nelle aziende private; e, che sia pure disciplinato nella P.A dalla Legge 22 Maggio 2017, n. 81, era rimasto, di fatto, poco utilizzato fino al mese di Marzo 2020.

E' di tutta evidenza, infatti, che essendo il c.d. smart working una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, lo stesso si presenta come uno strumento per evitare il "contatto" fisico tra dipendenti e, di conseguenza, il "contagio";

VISTO l'art. 87, commi 1 e 2 del **D.L. 17 Marzo 2020, n. 18**, recante "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19*", con il quale è stato chiarito che fino alla cessazione dello stato di emergenza pandemica in essere, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, le prescrizioni di cui al citato art. 87 del D.L. 17/03/2020, n. 18 – recentemente convertito nella Legge n. 27 del 24 Aprile 2020, pubblicata nella G.U. n. 110 del 29/04/2020 - sono state confermate dal combinato disposto degli artt. 1, comma 1, lett. gg) del **D.P.C.M. 10 aprile 2020** e 1, comma 1, lett. gg) del **D.P.C.M. 26 Aprile 2020**;

CHIARITO che la scrivente, in attuazione del richiamato art. 87 del c.d. Decreto "*Cura Italia*", ha adottato ad oggi:

- il Decreto Prot. 1541 del 24 Marzo 2020 avente ad oggetto "*Emergenza epidemiologica da COVID 19. Individuazione dei Servizi Comunali essenziali da svolgere in presenza da parte del personale dipendente. Indirizzi operativi per l'avvio dello smart working in forma semplificata*", con efficacia fino al 15/04/2020;

- il Decreto del 15 Aprile 2020 recante "*Emergenza pandemica da COVID 19. Conferma dei contenuti del Decreto prot. 1541/2020 del 24/03/2020, concernente sia l'individuazione dei servizi comunali essenziali da svolgere in presenza – a cura del personale dipendente - sia degli indirizzi operativi afferenti all'avvio dello smart working in forma semplificata. Specifiche su fruizione da parte del personale dipendente del periodo di ferie arretrate 2019. Periodo di riferimento : 16 aprile 2020 - 03 maggio 2020*";

Con il Decreto Prot 1541 del 24/03/2020 e con il successivo Decreto del 15/04/2020, questo Ente – pur in assenza di un Regolamento Comunale ad hoc, in tema di disciplina dello smart working – ne ha disposto l'avvio in forma semplificata, appellandosi al senso di responsabilità del personale dipendente ed all'attività di coordinamento dei Responsabili di servizio chiamati inoltre a confrontarsi costantemente con il Segretario Generale;

CONSTATATO che anche per il Segretario Generale, il Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - con Circolare del 18/03/2020 ha individuato il lavoro agile quale "*modalità ordinaria di assolvimento della prestazione lavorativa*";

RIBADITO che - per espressa previsione del sopra citato art. 87, comma 3, del D.L. 17/03/2020, n. 18 - qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui sopra; e, comunque, una volta esperito il ricorso agli "*strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva*" può essere disposta "*l'esenzione*" motivata dal servizio del personale interessato;

DECRETA

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

1) di ribadire che le modalità semplificate di Smart working di cui al presente Decreto sono imposte a) dal dilagare incessante della pandemia COVID 19 – che anche se leggermente

ridimensionato rispetto alle settimane scorse rimane sempre preoccupante - e b) dalla necessità di salvaguardare la salute del personale dipendente e contenere, conseguentemente, il diffondersi del virus;

2) di dare atto che il Responsabile dell'UTC deve continuare a progettare, organizzare e monitorare l'attività lavorativa svolta in modalità smart dal personale, assegnato al proprio Ufficio, relazionandosi con il Segretario Generale;

3) di dare atto che con riferimento al personale assegnato all'Ufficio Anagrafe/Stato Civile, la Dipendente, Sig.ra B.T. ha prestato servizio in presenza tutti i giorni mentre il giovedì pomeriggio ha lavorato in smart working. La Dipendente Comunale, Sig.ra P.A. ha, invece, prestato servizio sempre in presenza. I giorni in cui le Dipendenti B.T. e P.A. prestano contemporaneamente servizio in presenza - trattandosi di "servizio essenziale" - continuano ad osservare la distanza di sicurezza ed utilizzare i DPI, da sempre messi a disposizione dell'Ente;

4) di dare atto che il Dipendente Comunale, Sig. R.C., assegnato all'Ufficio Segreteria, essendo stato assunto ad inizio 2020 e risiedendo in altra Provincia, è stato esonerato dal servizio con il citato Decreto Prot. 1541/2020 dal 23/03/2020 al 15/06/2020, ai sensi e per gli effetti dell'art. 87, comma 3 del D.L.17 Marzo 2020, n. 18. Il Dipendente comunale interessato - a far data dal 16 Aprile 2020 al 9 maggio 2020 ha svolto/svolgerà servizio in presenza - continuando ad osservare la distanza di sicurezza e ad utilizzare i DPI. Dal giorno 11 Maggio 2020 in avanti e fino a diversa disposizione, il Dipendente Comunale, Sig. R.C. presterà servizio in presenza per 4 (quattro) giorni ed in smart working per i restanti 2 (due) giorni, con l'impegno da parte di questo ultimo di comunicare preventivamente all'Amministrazione il calendario di lavoro settimanale oltre a trasmettere al Responsabile dell'Area Affari Generali il report dell'attività svolta con cadenza quindicinale;

5) di dare atto che l'Agente di P.L. continua ad assicurare la presenza in servizio, essendo le attività della Polizia Locale insuscettibili di svolgimento secondo lo schema semplificato del lavoro agile (c.d. smart working);

6) di dare atto che la Dipendente assegnata all'Ufficio Tributi continua nel rispetto delle distanze di sicurezza ed utilizzando i DPI ad assicurare la presenza in servizio;

7) di dare atto che per le Assistenti sociali si continuerà ad osservare la seguente modalità organizzativa : le assistenti sociali alternano giorni di presenza in Comune a limitate attività in smart working. In ogni caso, le Assistenti sociali tutte le volte che sono state contemporaneamente presenti in servizio oltre ad utilizzare i DPI hanno operato in Uffici diversi.

8) di ribadire che i dipendenti che sono in regime di lavoro agile restano tenuti ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza in ragione del proprio Ufficio;

9) di dare atto per i Dipendenti che svolgono attività in smart working - compreso il Segretario Generale - devono assicurare, comunque, la presenza in servizio di almeno un giorno a settimana;

10) di dare atto che le misure organizzative, adottate ad oggi dall'ente e sintetizzate nei punti precedenti hanno, da un lato, garantito la salute dei Dipendenti e, dall'altro, consentito alla macchina amministrativa di assolvere agli adempimenti di legge nell'interesse della comunità locale;

11) di dare atto che - stante l'assenza di un Regolamento Comunale ad hoc in tema di smart working - l'avvio ed il prosieguo della forma semplificata del lavoro agile richiedono un forte senso di responsabilità da parte del personale dipendente coinvolto;

12) di dare atto che la modalità organizzativa temporanea, sopra descritta, è operativa fino al 17 Maggio 2020; anche se resta inteso che prima di questa ultima data potrebbero essere adottate nuove/ulteriori/diverse misure, imposte dalle circostanze più disparate;

13) di dare atto che in caso di sopravvenute disposizioni normative di rango primario, incompatibili con il presente provvedimento, lo stesso deve intendersi automaticamente decaduto e troverà applicazione, senza necessità di ulteriori atti di rettifica e/o integrazione, la normativa primaria

sopravvenuta, di cui il Comune garantisce conoscenza in tempo reale anche nell'apposito link, dedicato all'emergenza corona virus, presente sul sito istituzionale dell'Ente;

14) di dare atto che il presente Decreto venga portato a conoscenza di tutti i Responsabili di servizio e di tutto il personale dipendente;

15) di ribadire che tutti i dipendenti, quando sono all'interno della Residenza Municipale sono tenuti all'osservanza della distanza minima di sicurezza (un metro) nonché all'utilizzo dei DPI. In ogni caso, ai dipendenti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°) è fatto obbligo di rimanere presso la propria residenza o domicilio, limitando al massimo i contatti sociali e contattando il proprio medico curante;

16) di dare atto che il Comune ha già acquistato un termometro professionale per la misurazione della temperatura corporea del personale e si è già attivato con la richiesta a Ditte specializzate nel settore di un preventivo sia per l'acquisto di lastre in plexiglass da installare sulle scrivanie degli Uffici sia per l'acquisto di una pedana professionale, destinata alla misurazione digitale della temperatura (nel rispetto della normativa sulla privacy) da installare all'ingresso del Municipio, e che sarà utilizzata non solo dal personale ma anche dai cittadini una volta che si procederà alla riapertura al pubblico degli Uffici Comunali;

17) di dare atto che il presente provvedimento – così come i precedenti - viene pubblicato oltre che nell'apposita Sezione dedicata alle informazioni sulla Pandemia in corso anche sul portale "Amministrazione trasparente" dell'Ente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii., ed, in particolare, sia all'interno della Sezione principale, denominata "Personale", Sotto Sezione, rubricata "Posizioni organizzative" sia all'interno della Sezione principale denominata "Performance", Sotto sezione, rubricata "Benessere organizzativo".

**Il Vicesindaco
Dott.ssa Daniela Platto**

Daniela Platto

