

COMUNE DI SANTADI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n° **3** del **02/02/2022**Oggetto: *INDIRIZZI LAVORO AGILE*

L'anno **2022** addì **2** del mese di **Febbraio** alle ore **15.30** a seguito di avviso del Sindaco si è riunita la Giunta municipale, presso la Sede Comunale con l'intervento dei Sigg. Assessori:

Nominativo	Presenti
Impera Massimo	SI
Secci Paolo	SI
Impera Veronica	SI
Anedda Elisena	SI
Pirosu Claudio	SI

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Frau Adalgisa**.

Presiede il SINDACO, Impera Massimo.

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA la proposta n. 8 del 28/01/2022, del Responsabile dell'Area Contabile avente ad oggetto "*INDIRIZZI LAVORO AGILE*";

VISTO il DPCM del 23.9.2021, che stabilisce che a decorrere dal 15.10.2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19;

VISTO il DM 8.10.2021 che "in attuazione dell'art. 1, comma 1, del DPCM del 23 settembre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.";

CONSIDERATO che, il suddetto D.M., prevede inoltre che le amministrazioni pubbliche:

- a) organizzino le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale, assicurando la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, anche mediante l'ausilio di piattaforme digitali già impiegate dalle pubbliche amministrazioni;
- b) stabiliscano eventualmente fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale;

DATO ATTO pertanto che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;

VISTA la circolare del 05.01.2022 emanata dal Ministro per PA d'intesa con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali che ribadisce che ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza e individua nel lavoro agile nella pubblica amministrazione un istituto flessibile da utilizzare a tale fine;

DATO ATTO che ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al COVID – 19);

VISTO il D.L. N. 221 del 24.12.2021, che proroga lo stato di emergenza sul territorio nazionale, relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, dichiarata con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 fino al 31.3.2022, prorogando tra l'altro anche l'utilizzo del lavoro in modalità lavoro agile;

RITENUTO necessario stabilire le misure organizzative e i criteri ritenuti necessari per la concessione dell'autorizzazione a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anziché in

presenza ai lavoratori dipendenti aventi il seguente status qualora la tipologia delle mansioni esercitate lo consenta:

- lavoratore dipendente, genitore convivente di figlio minorenne positivo al COVID-19;
- lavoratore dipendente, genitore convivente di figlio minorenne che essendo contatto di positivo svolge l'attività didattica a distanza;
- lavoratore dipendente, convivente di positivo in attesa di verifica del proprio status di positivo/negativo quando ricorre la necessità della quarantena preventiva;

DATO ATTO pertanto che è in capo al responsabile di servizio accertare se il lavoratore può prestare le proprie mansioni non in presenza senza arrecare riduzioni di servizio;

RESI i dovuti pareri preliminari:

Parere di regolarità tecnica-amministrativa (ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del T.U.E.L., come modificati dal D. L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):

Il Direttore dell'Area Finanziaria, Dott.ssa Maura Boi, giusto Decreto Sindacale n. 19/2021, esprime parere favorevole sulla proposta n. 8 del 28/01/2022 avente ad oggetto "INDIRIZZI LAVORO AGILE", attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità, perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

Il Direttore dell'Area Finanziaria
Dott.ssa Maura Boi

Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria (ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 del Regolamento Comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del T.U.E.L., come modificati dal D. L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):

Il Direttore dell'Area Finanziaria, Dott.ssa Maura Boi, giusto Decreto Sindacale n. 19/2021, esprime parere favorevole sulla proposta n. 8 del 28/01/2022 avente ad oggetto "INDIRIZZI LAVORO AGILE", attestandone la regolarità e il rispetto dell'Ordinamento Contabile, delle norme di finanza pubblica, del Regolamento di Contabilità, la corretta imputazione, la disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretti e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

Il Direttore dell'Area Finanziaria
Dott.ssa Maura Boi

RICHIAMATI gli artt. 48 e 134 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

All'unanimità

DELIBERA

PER LE MOTIVAZIONI indicate in premessa, che qui si intendono integralmente riportate per farne parte integrante, formale e sostanziale, quanto segue:

DI PREVEDERE che il personale dipendente possa prestare la propria attività lavorativa in modalità agile, per tutto il periodo della durata dello stato di emergenza da Covid-19, qualora si trovi in una o più condizioni sottoindicate, che dovranno essere debitamente documentate:

- lavoratore dipendente, genitore convivente di figlio minorenne positivo al Covid-19;

- lavoratore dipendente, genitore convivente di figlio minore che, essendo contatto di positivo, svolge l'attività didattica a distanza;
- lavoratore dipendente, convivente di positivo in attesa di verifica del proprio status di positivo/negativo quando ricorre la necessità della quarantena preventiva.

DI STABILIRE che:

- l'autorizzazione è concessa dal Responsabile di Servizio di appartenenza del dipendente, per il periodo in cui permane lo stato su indicato qualora la tipologia delle mansioni esercitate lo consenta;
- di stabilire che l'autorizzazione deve essere trasmessa, nell'immediatezza del periodo in cui inizia lo stato su indicato, al protocollo generale e contestualmente al servizio del personale per gli adempimenti di competenza.

DI TRASMETTERE il presente atto al Segretario, ai Responsabili di Servizio, alle RSU ed a tutto il personale dipendente.

DI RENDERE il presente atto, con votazione separata e unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente Deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal giorno 07/02/2022 al 22/02/2022 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 – comma 1, della L.R. n. 38/1994 e ss.mm.ii.

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa FRAU ADALGISA

Copia ad uso amministrativo per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line