

<p>Ufficio: Segretario/Direttore Generale</p> <p>TEL. (0922) 593241 - FAX (0922) 596497</p> <p>E-MAIL:segretariogenerale@provincia.agrigento.it</p>	 <p>LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO EX PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO</p>	<p>N° Protocollo:.....</p> <p>Del</p>
--	--	---

OGGETTO: ULTERIORI DIRETTIVE GESTIONE EMERGENZA COVID-19. D.L. N. 18 DEL 17/03/2020 E D. L. N. 19 DEL 25/03/2020.-

DIRETTIVA N. 11 DEL 27/03/2020

Solo via email

AI SIGG. DIRIGENTI

AI SIGG. TITOLARI DI P.O.

e, p.c. AL SIG COMMISSARIO STRAORDINARIO

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

LORO SEDI

FACENDO seguito alle precedenti Direttive n.3/2020 e n.7/2020;

RICHIAMATA, in particolare la propria Direttiva n.8 del 19.03.2020 e le norme in essa contenute;

VISTO l'art.87 del D.L. 17 marzo 2017, il quale così dispone ai primi tre commi:

“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."

VISTO il Decreto legge 25 Marzo 2020, n.19 (G.U. n.79 del 25.3.2020), art. 1 "Misure urgenti per evitare la diffusione del Covid-19", che al comma 2, testualmente recita "... possono essere adottate, secondo principi di adeguatezza e proporzionalità al rischio effettivamente presente su specifiche parti del territorio nazionale ovvero sulla totalità di esso, una o più tra le seguenti misure:

... Omissis

s) limitazione della presenza fisica dei dipendenti negli uffici delle amministrazioni pubbliche, fatte comunque salve le attività indifferibili e l'erogazione dei servizi essenziali prioritariamente mediante il ricorso a modalità di lavoro agile;

... Omissis

ff) predisposizione di modalità di lavoro agile, anche in deroga alla disciplina vigente.

RICHIAMATI, altresì, gli artt. 114 e 115 del D.L. n. 18 del 17 Marzo 2020, inerenti l'istituzione di uno specifico fondo presso il Ministero dell'Interno, finalizzato a concorrere al finanziamento delle spese di sanificazione e disinfezione degli uffici, degli ambienti e dei mezzi delle Province, Città Metropolitane e Comuni, nonché all'istituzione di un fondo sempre presso il Ministero dell'Interno, finalizzato all'erogazione dei compensi per le maggiori prestazioni di lavoro straordinario e per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale del personale della Polizia Locale dei Comuni, delle Province e delle Città Metropolitane, direttamente impegnato per le esigenze conseguenti ai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da Covid-19;

RITENUTO necessario intervenire con la presente per impartire ulteriori direttive in merito all'applicazione delle misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, in materia di lavoro agile, ed al fine, anche, di uniformità di comportamenti ed azioni all'interno di questa Amministrazione, in merito all'adozione delle misure previste in tema di smart working, benchè trattasi di valutazioni connesse alle specifiche modalità di svolgimento delle diverse attività lavorative, modalità ovviamente rimesse all'attività gestionale dei singoli Dirigenti;

CONSIDERATO che, di norma, il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, e che la prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno dei locali aziendali e in parte

all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

RILEVATO che nella speciale contingenza attuale, al fine di tutelare la salute dei lavoratori e di contrastare il più efficacemente possibile il diffondersi del contagio del virus pandemico, per espressa disposizione della fonte legale è possibile derogare ad alcuni passaggi formali e intraprendere in via d'urgenza l'attivazione del lavoro agile per i dipendenti dell'ente per i quali l'Amministrazione ritiene ciò sia possibile, in funzione del profilo professionale e delle mansioni svolte, escludendo dall'applicazione dell'istituto de quo unicamente le attività collegate all'emergenza e quelle che le amministrazioni individuino come indifferibili e da rendere in presenza;

DATO atto che il D. Lgs. 165/2001, all'art. 5, comma 2, prevede che nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1 del medesimo Decreto, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici, sono assunte in via esclusiva degli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9;

Tanto premesso, ritenuta la propria competenza si dispone:

- 1) I Dirigenti, nell'esercizio dei poteri datoriali, secondo le specifiche esigenze dei servizi assegnati devono, prioritariamente, procedere, con apposito provvedimento, ad individuare le attività indifferibili che non possono svolgersi in modalità "remota" e che, quindi, richiedono necessariamente la presenza del lavoratore sul luogo di lavoro. In tal caso, i dipendenti dovranno essere impiegati, ove possibile, con il criterio della rotazione e per il tempo strettamente necessario, qualora l'attività non debba essere resa con il carattere della continuità.
- 2) **CON** la sola esclusione delle attività legate allo stato di emergenza attuale, ovvero delle attività individuate dai Dirigenti, nei Settori di competenza, come indifferibili e da rendere in presenza, si invitano i Sigg. Dirigenti ad una puntuale e flessibile applicazione di tutti gli istituti presi in considerazione dall'art. 87 del D.L. 18/2020, non trascurando, altresì, il ricorso all'orario multi periodale previsto dall'art. 25 del C.C.N.L. del 18/05/2018, nonché eventuale rimodulazione del part-time verticale del personale a tempo determinato e non.
- 3) **PER** gli U.R.P., il servizio sarà reso, per l'intero territorio provinciale, mediante il numero verde gestito dalla sede centrale, con modalità operative demandate al Dirigente. I dipendenti delle sedi periferiche delle U.R.P., dovranno essere collocati in modalità di Lavoro Agile.
- 4) **PER** lo svolgimento della prestazione lavorativa, in modalità "lavoro agile", si invitano le SS.LL. all'utilizzazione del modello di disposizione di collocamento in modalità di lavoro agile predisposto dal Servizio Risorse Umane, già trasmesso a tutte le singole Direzioni, e, comunque attenersi ai contenuti dello stesso per omogeneità ed uniformità di comportamenti all'interno dell'Ente.

- 5) **IL** Dirigente del Servizio Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro è incaricato dell'istruttoria del procedimento finalizzato alla richiesta di contributo per l'accesso al fondo per la sanificazione e disinfestazione degli uffici, degli ambienti e dei mezzi di questo Ente, ex art. 114 del D.Lgv. n. 18 del 17 marzo 2020.
- 6) **IL** Dirigente del Servizio Polizia Provinciale, in raccordo con il Comandante del servizio stesso e con la P.O. Servizio Risorse Umane, è incaricato dell'istruttoria del procedimento per l'accesso al fondo, istituito presso il Ministero dell'Interno, per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale del personale della Polizia Locale dei Comuni, delle Province e delle Città Metropolitane, nonché per l'erogazione dei compensi per maggiori prestazioni di lavoro straordinario del medesimo personale, ex art. 115 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020;
- 7) **SI** onerano i Sigg. Dirigenti alla pubblicazione sul sito istituzionale di questo Ente, dei recapiti telefonici ed indirizzi email degli stessi e dei funzionari, per facilitare i rapporti con l'utenza, giusta Determinazione del Commissario Straordinario n. 52 del 19.03.2020;

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, si raccomanda puntuale esecuzione delle direttive impartite, tenendo costantemente aggiornata delle attività poste in essere, questa Direzione Generale ed il Commissario Straordinario, ottemperando, altresì, alla disposizione già impartita con la Direttiva n. 8 del 2020.

Si raccomanda, infine, alle SS.LL: di voler dare tempestiva pubblicità e trasparenza, attraverso il sito istituzionale e l'Ufficio Stampa, alle attività svolte dell'Ente anche in questo periodo di straordinaria ed eccezionale crisi sanitaria.

F.to

Il Segretario/Direttore Generale
Dott.ssa Caterina Maria Moricca