



# COMUNE DI ORIO LITTA

Provincia di Lodi  
-----

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 22 DEL 12-03-2020

**OGGETTO:        CONTRASTO        DELL'EMERGENZA        EPIDEMIOLOGICA        COVID-19.  
                  APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE STRAORDINARIE**

L'anno duemilaventi addì dodici del mese di Marzo, alle ore 17:00, nella SEDE MUNICIPALE, si è riunita la Giunta Comunale,

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
FERRARI FRANCESCO	SINDACO	X	
GABBA GIANFRANCO	VICE SINDACO	X	
FRUSTACE VINCENZO	ASSESSORE	X	
Presenti - Assenti		3	0

Partecipa alla seduta il, Segretario Comunale DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI.

Il SINDACO FRANCESCO FERRARI, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Quindi, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Proposta n° 30 del 12-03-2020

Oggetto: CONTRASTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19. APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE STRAORDINARIE

Presentata dal Servizio: RAGIONERIA

Allegati: 5

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTI** i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazioni e in particolare:

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Direttiva 1/2020 del 25/2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si invita "a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura"
- Circolare 1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si intende agevolare ulteriormente l'applicazione del lavoro agile quale misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica;

**RICHIAMATO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020, in particolare l'art. 1, comma 6, il quale testualmente recita:

*"Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera 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 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*

**DATO ATTO** che l'art. 1, comma 1, lettera e) del D.P.C.M. 8 marzo 2020 raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del citato decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r);

**CONSIDERATO** necessario approvare misure organizzative straordinarie allo scopo di contrastare l'emergenza epidemiologica COVID-19;

**RITENUTO** altresì:

- di disporre, anche in base all'attività di verifica svolta in modo congiunto con gli Uffici dell'Ente, l'apertura all'occorrenza e per l'espletamento di adempimenti indifferibili e improcrastinabili dei soli uffici comunali che espletano attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, da rendere a presenza, di seguito indicate:
  - Stato civile limitatamente alle dichiarazioni di morte e nascita,
  - servizi cimiteriali
  - Vigilanza e presidio del territorio
- di disporre la limitazione di accesso del pubblico agli uffici comunali alle sole persone che, previo appuntamento telefonico, debbano recarsi presso l'ufficio comunale per adempimenti urgenti e improcrastinabili, dovendosi ritenere in questo momento obbligatorio il ricorso a modalità di comunicazione con la cittadinanza alternative, quali la corrispondenza a mezzo telefono, pec, mail;
- di dare mandato ai Responsabili di servizio di consentire l'accesso agli Uffici a coloro che abbiano concordato appuntamento previa intesa telefonica nel rispetto delle norme

comportamentali dettate a livello nazionale, con particolare riguardo al rispetto della distanza interpersonale di un metro, fermo restando che ciascun Ufficio sarà dotato di materiale per la sanificazione allorquando sarà disponibile sul mercato;

- di esprimere indirizzo al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio di pianificare la fruizione delle ferie residue anno 2019 di tutto il personale dipendente, dunque prevedendo una rotazione dei dipendenti ad eccezione di quelli che siano in condizioni di immunodepressione accertata per i quali si ritiene più opportuno un periodo di congedo pari a quello della emergenza epidemiologica, salvo diverse determinazioni da assumersi sulla base di specifiche certificazioni mediche;

**RITENUTO** di dover provvedere urgentemente adottando ogni misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti e ritenuto di ricorrere, in via sperimentale ed urgente, all'istituto dello smart working, richiamando la seguente normativa che ne disciplina lo svolgimento:

- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" con riferimento agli interventi volti a favorire la conciliazione vita-lavoro;

- in particolare l'articolo 14, comma 1, della suddetta legge, in cui si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscono una organizzazione delle attività flessibile, non più incentrata sulla presenza fisica ma su risultati misurabili;

**CONSIDERATO** che nella situazione di emergenza epidemiologica in corso si rende opportuno favorire il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che non prevedano la presenza fisica presso le ordinarie sedi di servizio, allo scopo di favorire le misure di prevenzione alla diffusione del c.d. "Coronavirus";

**RILEVATO** che le forme anche semplificate di lavoro a distanza garantiscono altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, con particolare riferimento alle accresciute necessità familiari legate alla sospensione dei servizi scolastici ed educativi su tutto il territorio nazionale;

**RITENUTO** pertanto di avviare a far data dal 12/03/2020 fino al 25/03/2020 salvo ulteriori proroghe, una fase sperimentale di smart working attraverso la quale i dipendenti potranno essere autorizzati a svolgere attività lavorativa a distanza con strumentazione propria, qualora il rispettivo Responsabile ne valuti la compatibilità con le attività assegnate;

Valutato in ogni caso che l'utilizzo del "lavoro agile" può valere nelle condizioni di oggettiva praticabilità e non in quelle che, per le loro caratteristiche intrinseche, richiedono inevitabilmente la presenza sul proprio luogo di lavoro del dipendente;

Ritenuto, inoltre, di dare indirizzo al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio dell'Ente – chiamati a valutare, ciascuno per quanto di competenza, le eventuali domande di accesso al "lavoro agile" pervenute rispettivamente dai Responsabili di Servizio e dal Personale Dipendente non titolare di PO – di tenere conto, nella valutazione delle domande di accesso al "lavoro agile", in primo luogo, di tipologia di servizio a cui il dipendente è addetto, modalità di svolgimento del proprio lavoro, compiti e funzioni assegnate e, in secondo luogo, di applicare i seguenti criteri:

A. applicazione ad ogni rapporto di lavoro subordinato, senza distinzione di categoria;

B. necessità di garantire, col personale in forza, i servizi di front-office, anche mediante lo strumento della rotazione nella fruizione della misura;

C. eventuale limitazione di accesso alla misura del personale impiegato in Uffici comunali che comportino l'espletamento di servizi esterni e/o adempimenti per i quali sia indispensabile la presenza fisica in ufficio;

D. priorità nella concessione del lavoro agile a:

- lavoratori affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione, da attestarsi mediante apposita certificazione medica;

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 151/2001 da attestarsi mediante autocertificazione, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità da attestarsi mediante apposita certificazione

medica;

- lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e che attestino, mediante autocertificazione, di non disporre di alcun mezzo alternativo proprio o di familiare convivente;
- lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi;
- lavoratori sui quali grava l'assistenza e il supporto dei genitori di età superiore ai 65 anni, ovvero rientranti nella categoria di cui all'art. 2 c.1 lett. b DPCM 4 marzo 2020, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alla quali affidare gli stessi;
- E. disponibilità da parte dei lavoratori richiedenti ad utilizzare, a proprie spese, proprie attrezzature informatiche, telefoniche, trasmissione dati;
- F. prevedere, in relazione alle mansioni da svolgere, modalità di esecuzione della prestazione in parte presso gli Uffici comunali e in parte presso la propria abitazione;
- G. esclusione dal lavoro agile del personale addetto al servizio polizia locale nonché del personale appartenente alla categoria B assistente domiciliare;
- H. il dipendente si renderà contattabile per esigenze di servizio durante l'espletamento del lavoro in modalità smart working;
- I. deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati, come da allegato contenente misure organizzative specifiche emanate in collaborazione con il servizio informatico
- J. deve essere altresì comunque garantita la salute e la sicurezza nel lavoro agile ai sensi della legge 81/2017 come da allegato;
- K. Il Segretario Comunale ed i Responsabili di servizio, ciascuno per quanto di competenza, dovranno monitorare con cadenza settimanale, tenuto conto del lavoro assegnato e del valore atteso e del valore raggiunto nell'espletamento del lavoro in modalità smart working;

Dato atto che il ricorso all'alternanza con rotazione al periodo ferie residue e lavoro agile è limitato alla durata al periodo di sospensione previsto dal DPCM del 4 marzo 2020, salvo ulteriori proroghe;

**RITENUTO** inoltre di monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase sperimentale, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione dell'Ente, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una disciplina organica coerente con le indicazioni previste in termini generali dalla normativa specifica sullo "smart working";

**RICHIAMATO** il vigente C.C.N.L. Regioni – Enti Locali;

**VISTI** i pareri favorevoli relativi alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, rilasciati dai responsabili dei settori competenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

**ACCERTATA** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente;

**RITENUTO**, per l'urgenza di provvedere in merito, di dover usufruire della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

CON voti unanimi, resi nei modi di legge;

## DELIBERA

- di disporre, anche in base all'attività di verifica svolta in modo congiunto con gli Uffici dell'Ente, *l'apertura all'occorrenza e per l'espletamento di adempimenti indifferibili e improcrastinabili* dei soli uffici comunali che *espletano attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, da rendere a presenza*, di seguito indicate:

- Stato civile limitatamente alle dichiarazioni di morte e nascita,
- servizi cimiteriali
- Vigilanza e presidio del territorio

- di disporre la limitazione di accesso del pubblico agli uffici comunali alle sole persone che, previo appuntamento telefonico, debbano recarsi presso l'ufficio comunale per adempimenti urgenti e improcrastinabili, dovendosi ritenere in questo momento obbligatorio il ricorso a modalità di comunicazione con la cittadinanza alternative, quali la corrispondenza a mezzo telefono, pec, mail;
- di dare mandato ai Responsabili di servizio di consentire l'accesso agli Uffici a coloro che abbiano concordato appuntamento previa intesa telefonica nel rispetto delle norme comportamentali dettate a livello nazionale, con particolare riguardo al rispetto della distanza interpersonale di un metro, fermo restando che ciascun Ufficio sarà dotato di materiale per la sanificazione allorquando sarà disponibile sul mercato;
- di esprimere indirizzo al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio di pianificare la fruizione delle ferie residue anno 2019 di tutto il personale dipendente, dunque prevedendo una rotazione dei dipendenti ad eccezione di quelli che siano in condizioni di immunodepressione accertata per i quali si ritiene più opportuno un periodo di congedo pari a quello della emergenza epidemiologica, salvo diverse determinazioni da assumersi sulla base di specifiche certificazioni mediche;
- di attivare a favore del personale dipendente, nell'ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, l'istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;
- di dare indirizzo al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio dell'Ente – chiamati a valutare, ciascuno per quanto di competenza, le eventuali domande di accesso al “lavoro agile” pervenute rispettivamente dai Responsabili di Servizio e dal Personale Dipendente non titolare di PO – di tenere conto, nella valutazione delle domande di accesso al “lavoro agile”, in primo luogo, di tipologia di servizio a cui il dipendente è addetto, modalità di svolgimento del proprio lavoro, compiti e funzioni assegnate e, in secondo luogo, di applicare i seguenti criteri:

L. applicazione ad ogni rapporto di lavoro subordinato, senza distinzione di categoria;

M. necessità di garantire, col personale in forza, i servizi di front-office, anche mediante lo strumento della rotazione nella fruizione della misura;

N. eventuale limitazione di accesso alla misura del personale impiegato in Uffici comunali che comportino l'espletamento di servizi esterni e/o adempimenti per i quali sia indispensabile la presenza fisica in ufficio;

O. priorità nella concessione del lavoro agile a:

- lavoratori affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione, da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 151/2001 da attestarsi mediante autocertificazione, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità da attestarsi mediante apposita certificazione medica;
- lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e che attestino, mediante autocertificazione, di non disporre di alcun mezzo alternativo proprio o di familiare convivente;
- lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alle quali affidare gli stessi;
- lavoratori sui quali grava l'assistenza e il supporto dei genitori di età superiore ai 65 anni, ovvero rientranti nella categoria di cui all'art. 2 c.1 lett. b DPCM 4 marzo 2020, da attestarsi mediante autocertificazione che indichi l'assenza di altre figure alla quali affidare gli stessi;

P. disponibilità da parte dei lavoratori richiedenti ad utilizzare, a proprie spese, proprie attrezzature informatiche, telefoniche, trasmissione dati;

Q. prevedere, in relazione alle mansioni da svolgere, modalità di esecuzione della prestazione in parte presso gli Uffici comunali e in parte presso la propria abitazione;

R. esclusione dal lavoro agile del personale addetto al servizio polizia locale nonché del personale appartenente alla categoria B assistente domiciliare;

S. il dipendente si renderà contattabile per esigenze di servizio durante l'espletamento del lavoro in modalità smart working;

T. deve essere comunque garantita la sicurezza e l'integrità dei dati, come da allegato contenente misure organizzative specifiche emanate in collaborazione con il servizio informatico

U. deve essere altresì comunque garantita la salute e la sicurezza nel lavoro agile ai sensi della legge 81/2017 come da allegato;

V. Il Segretario Comunale ed i Responsabili di servizio, ciascuno per quanto di competenza, dovranno monitorare con cadenza settimanale, tenuto conto del lavoro assegnato e del valore atteso e del valore raggiunto nell'espletamento del lavoro in modalità smart working;

Di dare atto che il lavoro agile a favore del Segretario Comunale sarà di volta in volta autorizzato dal Sindaco del Comune Capo convenzione;

Di approvare gli schemi di richiesta attivazione lavoro agile, accordo lavoro agile emergenza COVID-19, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale, fermo restando che, in quanto schemi, resta salva la facoltà da parte di Responsabili e Segretario, ciascuno per quanto di competenza, di apportare agli stessi modifiche/integrazioni di lieve entità purchè non sostanziali;

Di adottare a far data dal 12/03/2020 e fino al 25/03/2020, salvo nuovi provvedimenti di proroga, in via del tutto eccezionale, misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile, secondo quanto previsto dal D.L. n. 6 del 23.02.2020, allo scopo di fare fronte all'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19;

Di promuovere nei confronti del personale comunale la fruizione delle ferie arretrate a far data dal 12/03/2020 e fino al 25/03/2020, salvo nuovi provvedimenti di proroga, compatibilmente con l'esigenza di mantenere i servizi relativi alle attività indifferibili da rendere in presenza e le modalità di svolgimento dei servizi essenziali;

1. Di demandare ai Responsabili dei servizi interessati la programmazione delle ferie arretrate del personale comunale;
2. Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, con separata votazione.

*Deliberazione N° 22 del 12-03-2020*

**Letto, approvato e sottoscritto:**

IL PRESIDENTE  
*SINDACO FRANCESCO FERRARI*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI*

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che il presente atto, avente ad oggetto CONTRASTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19. APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE STRAORDINARIE, diviene esecutivo ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs. 267/2000.

[ ] Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione – Art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

[ X ] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile – art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI*

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate