



PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Ufficio del Presidente

Deliberazione del Presidente n. 49 / 2020

L'anno duemilaventi, il giorno 16 (sedici) del mese di marzo, in Vibo Valentia nella sede del Palazzo Provinciale, il Presidente, con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Generale della Provincia, dr. Mario Ientile in apposita seduta;

Il Presidente

Nell'esercizio delle competenze attribuite ex Legge n. 56/2014 e s.m.i.;

Visto il Testo Unico Enti Locali D. Lgs n. 267/2000;

Verificata, condivisa e fatta propria la proposta di cui trattasi, corredata dei pareri richiesti dall'art.49 del TUEL n. 267/2000;

DELIBERA

- di approvare il seguente provvedimento che diviene delibera del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia n. 49 / 2020 ad oggetto: **"EMERGENZA CODIV - 19 - RICOGNIZIONE ATTIVITA' DA RENDERE IN PRESENZA - ATTUAZIONE LAVORO AGILE - DPCM 8 E 11 MARZO 2020. APPROVAZIONE.**
- di disporre la decorrenza con effetto dalla data di pubblicazione;

segue il testo del provvedimento, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Il Segretario Generale
Dr. Mario Ientile

Il Presidente
Dr. Salvatore Solano



PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Ufficio del Presidente

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

OGGETTO:	EMERGENZA CODIV - 19 - RICOGNIZIONE ATTIVITA' DA RENDERE IN PRESENZA - ATTUAZIONE LAVORO AGILE - DPCM 8 E 11 MARZO 2020. APPROVAZIONE.
-----------------	---

IL PRESIDENTE

Nell'esercizio delle competenze attribuite Legge n.56/2014 e s.m.i., adotta la presente deliberazione

Visto l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare il comma 3;

Vista la Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della L. 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti;

Visto e richiamato il Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 con il quale il Governo, in relazione all'attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale, è intervenuto introducendo misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

Richiamata la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020 che al punto 3 dispone le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa privilegiando modalità flessibili di svolgimento, 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 della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia;

Richiamata la Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 recante: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"

Richiamato l'art. 1 del DPCM 11 marzo 2020 che al punto 6) recita: "fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8.3.2020 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**".

Richiamata la direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto: "indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; registrata presso la **Corte dei conti il 12/03/2020 - n. 446**;

Dato atto che la direttiva di cui sopra al fine di tutelare la salute di cittadini e dipendenti, contemperando questa esigenza primaria con la necessità di erogare i servizi indifferibili, indicale linee di comportamento che gli enti devono seguire e in particolare:

- le attività dovranno essere assicurate tramite una rotazione dei dipendenti per garantire il giusto distanziamento;
- il lavoro agile dovrà diventare la modalità ordinaria ed essere esteso anche ad attività escluse in precedenza. Inoltre, non sono più previste soglie minime o massime;
- le riunioni in via telematica devono diventare la norma;
- deve essere garantito il massimo accesso ai servizi per via informatica;
- le presenze di persona del pubblico vanno scaglionate e organizzate per evitare assembramenti.

Richiamata la nota dell'Upi ad oggetto: "Misure organizzative per l'applicazione dell'articolo 1, punto 6, DPCM 11 marzo 2020. Individuazione delle "attività indifferibili da rendere in presenza" nelle Province, nella quale, ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni ente, vengono individuate le seguenti attività come "attività indifferibili da rendere in presenza" nelle Province:

1. attività dei servizi di protezione civile;
2. attività di polizia locale;
3. attività di vigilanza e direzioni lavori sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della provincia;
4. attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, garantendo il funzionamento delle stazioni uniche appaltanti a servizio degli enti locali del territorio.

Ritenuto necessario, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella dell'attività all'azione amministrativa, limitare le presenze all'interno degli uffici della provincia e a tal fine

1. Incentivare il ricorso alle ferie, con particolare attenzione a quelle pregresse, anche tramite l'assegnazione di ufficio che rientra nei poteri del datore di lavoro, e ai congedi retribuiti per i dipendenti, nonché agli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.
2. ricorrere al lavoro agile, per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;

Ritenuto opportuno, individuare come attività indifferibili da svolgere in presenza solo quelle strettamente legate alla gestione dell'emergenza per come di seguito elencate:

- a) Attività dei cantonieri e capi cantonieri;
- b) Attività della Protezione civile;
- c) Attività urgenti dei servizi informatici;
- d) Attività urgenti dei servizi finanziari;
- e) Attività urgenti dell'avvocatura / ufficio Legale
- f) Attività urgenti del servizio legale;
- g) Attività urgenti del servizio personale per gli adempimenti relativi all'attivazione del lavoro agile e gestione del personale;
- h) Attività urgenti e indifferibili relative a finanziamenti pubblici, per lavori, servizi e forniture;
- i) Attività del personale adibito alla vigilanza e alla direzione lavori sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della provincia;
- j) Attività del personale adibito al protocollo e al centralino;
- k) Attività del personale adibito alla conduzione degli automezzi (autisti);
- l) Attività del personale che svolge l'attività di manutentore presso centri scolastici;
- m) attività dell'ufficio presidenza.

Ritenuto, quale atto di indirizzo e programmazione attività, stabilire quanto segue:

- il personale assegnato alle predette attività, non è destinatario della misura di Lavoro Agile, salvo che per alcuni segmenti e/o parti procedurali delle stesse, da individuare e autorizzare caso per caso dal responsabile della struttura di concerto con il Segretario generale.
- i responsabili delle strutture interessate e competenti per le attività sopra elencate individuano almeno un dipendente che a turno presenzi in ufficio per garantire le attività indifferibili sopra elencate, prevedendo per il restante personale la fruizione delle ferie, fermo restando il rientro in servizio in caso di necessità previa apposita disposizione dei rispettivi responsabili.

Ritenuto, inoltre, quale atto di indirizzo e programmazione attività, di stabilire di non applicare l'istituto del Lavoro agile per il Segretario Generale il quale è tenuto a garantire i servizi da remoto con la disponibilità alla presenza, qualora necessario, ed in conformità alle disposizioni contrattuali ed alle indicazioni dei DPCM richiamati. Tali attività sono svolte senza obbligo di timbratura.

Vista la guida pratica al lavoro agile nella P.A. pubblicata dal dipartimento della funzione pubblica che prevede che per attivare lo smart working non occorre firmare un accordo tra dipendente e amministrazione che definisca giorni, strumenti, orari di raggiungibilità;

Ritenuto, pertanto, che per far fronte all'emergenza Coronavirus, a seguito delle richieste pervenute dai dipendenti interessati, il Segretario, di concerto con il responsabile di struttura, dovranno limitarsi a valutare che la prestazione lavorativa possa essere eseguita in modalità agile sussistendo le seguenti condizioni:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro, tenuto conto delle attività indifferibili da svolgere in presenza;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento

- della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
 - adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Dato atto che in esito alla valutazione di cui sopra il Segretario Generale di concerto con il Responsabile di struttura autorizzeranno lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile per la durata dell'emergenza coronavirus, secondo le disposizioni ministeriali;

Dato atto che resta in capo al Responsabile di Struttura la responsabilità dell'esecuzione dell'accordo, la verifica con l'Ufficio Sistemi Informativi della fattibilità tecnica, e del monitoraggio del risultato della prestazione lavorativa;

Considerato che tale modalità di svolgimento adottata in deroga rispetto alla normativa vigente ha durata limitata all'emergenza epidemiologica COVID-19;

Visto il regolamento contenente disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al "Virus Covid-19, allegato alla presente deliberazione sotto la dizione di "Allegato A";

Ritenuto di provvedere in merito ;

Richiamati:

- *il decreto del Presidente n. 3 del 22.04.2016 ad oggetto: Organizzazione funzioni dell'attività dell'Ente;*
- *il decreto del Presidente n.1 del 23.01.2018 ad oggetto: Conferma decreto del Presidente n. 3 del 22.04.2016 - "Organizzazione funzioni dell'attività" dell'Ente.*
- *il decreto del Presidente n. 2 del 02.02.2018 ad oggetto: Nomina Segretario Generale titolare della Provincia di Vibo Valentia.*
- *il decreto del Presidente n. 13 del 12.12.2018 con cui si conferma al Segretario Generale pro-tempore l'adozione degli atti aventi rilevanza e valori esterni.*
- *il decreto del Presidente n. 1 del 03.01.2019 ad oggetto: " Conferma in carica del Segretario Generale".*

VISTI:

- *il T.U.EE.LL. 267/2000;*
- *la legge n.56/2014*
- *Lo Statuto dell'Ente*

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa reso, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1 e dell'art. 147 bis del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, sulla presente deliberazione dal Segretario Generale, parere per come riportato in allegato al presente atto;

Dato atto che l'atto in approvazione non comporta alcun riflesso diretto sulla situazione

economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, per cui non è necessario acquisire parere del responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile e la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti degli art. 49, 1 comma, e 147.-bis del decreto legislativo n.267/2000;

Sentito il Segretario Generale in merito alla conformità del presente atto, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

D E L I B E R A

1. **Di approvare** le premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente atto e di seguito si intendono richiamate anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge 241/90, costituendone motivazione;
2. **Di contemperare** l'interesse alla salute pubblica con quella dell'attività all'azione amministrativa, per come di seguito riportato:
 - limitando le presenze all'interno degli uffici della provincia oltre che degli utenti anche del personale dipendente e a tal fine incentivare il ricorso alle ferie, con particolare attenzione a quelle pregresse, anche tramite l'assegnazione di ufficio che rientra nei poteri del datore di lavoro, e ai congedi retribuiti per i dipendenti, nonché agli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.
 - ricorrendo al lavoro agile, per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
3. **Di individuare** per la Provincia di Vibo Valentia le attività indifferibili da svolgere in presenza, per come di seguito elencate:
 - a. Attività dei cantonieri e capi cantonieri;
 - b. Attività della Protezione civile;
 - c. Attività urgenti dei servizi informatici;
 - d. Attività urgenti dei servizi finanziari;
 - e. Attività urgenti dell'avvocatura / ufficio Legale
 - f. Attività urgenti del servizio legale;
 - g. Attività urgenti del servizio personale per gli adempimenti relativi all'attivazione del lavoro agile e gestione del personale;
 - h. Attività urgenti e indifferibili relative a finanziamenti pubblici, per lavori, servizi e forniture;
 - i. Attività del personale adibito alla vigilanza e alla direzione lavori sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della provincia;
 - j. Attività del personale adibito al protocollo e al centralino;
 - k. Attività del personale adibito alla conduzione degli automezzi (autisti);
 - l. Attività del personale che svolge l'attività di manutentore presso centri scolastici;
 - m. attività dell'ufficio presidenza.
4. **Di stabilire**, quale atto di indirizzo e programmazione attività che :
 - il personale assegnato alle predette attività, non è destinatario della misura di Lavoro Agile, salvo che per alcuni segmenti e/o parti procedurali delle stesse, da individuare e autorizzare, caso per caso, dal responsabile della struttura di

concerto con il Segretario generale .

- i responsabili delle strutture interessate e competenti per le attività sopra elencate individuano almeno un dipendente che a turno presenzi in ufficio per garantire le attività indifferibili sopra elencate, prevedendo per il restante personale la fruizione delle ferie, fermo restando il rientro in servizio in caso di necessità previa apposita disposizione dei rispettivi responsabili.

5. **Di approvare** il regolamento contenente disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al "Virus Covid-19, allegato alla presente deliberazione sotto la dizione di "Allegato A";
6. **Di dare atto** che per tali attività, spetta ai responsabili di struttura individuare, almeno un dipendente che a turno presenzi in ufficio, prevedendo per il restante personale la fruizione delle ferie, fermo restando il rientro in servizio in caso di necessità su disposizione dei rispettivi responsabili.
7. **Di estendere**, in subordine all'utilizzo delle ferie già maturate e ai congedi retribuiti previsti dalla contrattazione collettiva, a tutto il personale, e fatte salve le attività indifferibili da svolgere in presenza, per come sopra elencate che richiedono la presenza in servizio, le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa mediante l'utilizzo del "lavoro agile di emergenza" (LAEM).
8. **Di dare atto** che tale modalità di lavoro agile sarà attuata per il periodo di tempo strettamente necessario e sufficiente a mitigare il rischio di contagio, consentendo ai lavoratori provinciali non presenti negli uffici abituali di svolgere ugualmente la propria attività con le modalità indicate nelle disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del "lavoro agile - emergenza", di cui all' allegato A), parte integrante del presente provvedimento;
9. **Di stabilire** che il Lavoro agile non trova applicazione per il Segretario Generale il quale è tenuto a garantire il servizio da remoto con la disponibilità alla presenza, qualora necessario, ed in conformità alle disposizioni contrattuali ed alle indicazioni dei DPCM richiamati. Tali attività sono svolte senza obbligo di timbratura.
10. **Di dare atto** che detta misura si applica dalla data di adozione del presente atto fino al 3 aprile 2020.
11. **Di comunicare** alle organizzazioni sindacali e alla RSU la presente deliberazione;
12. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

=====



PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

PARERE EX ART. 49 I° comma, e 147 bis T.U. N. 267 DEL 18/08/2000

Sulla proposta della deliberazione del Presidente della Provincia, formulata dal Segretario Generale che reca ad oggetto *“EMERGENZA CODIV - 19 - RICOGNIZIONE ATTIVITA' DA RENDERE IN PRESENZA - ATTUAZIONE LAVORO AGILE - DPCM 8 E 11 MARZO 2020. APPROVAZIONE”*, si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti degli art. 49, 1 comma, e 147.-bis del decreto legislativo n.267/2000;

Vibo Valentia, 16 marzo 2020.

Il Segretario Generale
Dr. Mario Ientile



Allegato

“A”

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Ufficio del Presidente

REGOLAMENTO

**DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE URGENTI PER L'ATTIVAZIONE DEL
LAVORO AGILE COLLEGATO ALL'EMERGENZA SANITARIA
CORRELATA AL VIRUS COVID-19**

(ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE N.49 DEL 16.03.2020)

Art. 1

Finalità

1. La Provincia di Vibo Valentia, in conseguenza all'emergenza sanitaria correlata al Virus Covid-19 predispone il seguente regolamento per consentire l'attivazione immediata del lavoro agile quale modalità flessibile di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, che consente al personale, ove lo richieda e previa autorizzazione del segretario, di concerto con i responsabili di struttura, di avvalersi di modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa alternative. Si precisa che data la situazione emergenziale e straordinaria, le misure non sono strutturate a livello di dettaglio ma per linee generali, al fine di consentirne l'immediata attuazione. Il lavoro agile è concesso anche ai responsabili di struttura a cura del Segretario Generale.

Art. 2

Definizioni

1. Per "lavoro agile" si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro alternativa al Telelavoro. Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
 - Esecuzione della prestazione lavorativa parzialmente all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - Utilizzo di strumenti tecnologici propri per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro.
2. Per "sede di lavoro" si intende il luogo in cui il dipendente svolge abitualmente il proprio lavoro.

Art. 3

Soggetti destinatari

1. Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile tutti i dipendenti della Provincia di Vibo Valentia, compreso il personale responsabile di struttura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in part-time, a seguito di specifica richiesta da inoltrare al responsabile di struttura utilizzando il modello allegato al presente regolamento.
2. Non possono accedere al lavoro agile di emergenza i dipendenti assegnati alle seguenti attività indifferibili da svolgere in presenza, salvo che per alcuni segmenti e/o parti procedurali delle stesse da individuare ed autorizzare, caso per caso, dal responsabile della struttura di concerto con il Segretario generale.:
 - a) Attività dei cantonieri e capi cantonieri;
 - b) Attività della Protezione civile;
 - c) Attività urgenti dei servizi informatici;
 - d) Attività urgenti dei servizi finanziari;
 - e) Attività urgenti dell'avvocatura / ufficio Legale
 - f) Attività urgenti del servizio legale;
 - g) Attività urgenti del servizio personale per gli adempimenti relativi all'attivazione del lavoro agile e gestione del personale;
 - h) Attività urgenti e indifferibili relative a finanziamenti pubblici, per lavori, servizi e forniture;
 - i) Attività del personale adibito alla vigilanza e alla direzione lavori sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della provincia;
 - j) Attività del personale adibito al protocollo e al centralino;
 - k) Attività del personale adibito alla conduzione degli automezzi (autisti);

- l) Attività del personale che svolge l'attività di manutentore presso centri scolastici;
- m) attività dell'ufficio presidenza.

3. Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile in via prioritaria i lavoratori che si trovano nelle seguenti condizioni:
- Lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente a rischio per esposizione al contagio;
 - Lavoratori nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie o lavoratori che provvedono agli stessi ai sensi di legge;
 - Lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e sono impossibilitati all'utilizzo di mezzi propri;
 - Lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrattazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia o sui quali grava la custodia di figli minori in età scolare (per quest'ultima categoria, fino ai termini di cessazione delle misure straordinarie di sospensione della scuola).

Art.4

Attività compatibili col lavoro agile

1. Sono considerate compatibili con le modalità di lavoro agile, le attività che rispondono ai seguenti requisiti:
 - a. Possano essere svolte con autonomia operativa, senza bisogno di supervisione continuativa;
 - b. Possano essere realizzate attraverso l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c. Possano essere delocalizzate almeno in parte senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - d. Siano finalizzate ad obiettivi misurabili tramite indicatori quantitativi per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni.

Art. 5

Trattamento giuridico e retributivo

1. La prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento, anche per quanto riguarda l'accesso ai benefici sociali e assistenziali.
2. Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge, con l'esclusione dei permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.
4. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile, anche con modalità frazionata, non si ha diritto all'erogazione del buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario.

Art.6

Modalità di svolgimento del lavoro agile

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori della sede di lavoro abituale con apparecchiature e connessioni proprie.
2. Non è necessaria la garanzia della presenza continuativa durante l'orario di lavoro; considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con i responsabili degli Uffici ed i colleghi, il personale in lavoro agile deve rendersi disponibile per comunicazioni di servizio per almeno 2 ore al giorno, ovvero per almeno 1 ora e mezza in caso di part-time orizzontale, in un'articolazione temporale in fasce anche discontinue concordate con il dirigente.

3. Fatte salve le fasce di reperibilità di cui al comma 2, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il “diritto alla disconnessione” dalle strumentazioni tecnologiche.
4. In caso di motivi che non consentano al dipendente di poter essere contattato, il dipendente dovrà darne comunicazione al dirigente dell’ufficio di appartenenza.
5. Il dipendente di norma giornalmente, ovvero con cadenza superiore ove le tipologie di attività richiedano un impegno di più giornate, trasmette al responsabile di struttura di appartenenza un sintetico resoconto delle attività svolte.

Art.7

Strumenti di lavoro

- n) Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore dovrà utilizzare strumenti tecnologici propri che per ragioni di sicurezza e protezione della rete, potranno essere configurati ove strettamente necessario dalle strutture della Provincia di Vibo Valentia.

Art.8

Modalità di autorizzazione al lavoro agile straordinario

1. Il Responsabile di ciascuna Struttura a cui afferisce il personale richiedente valuta la possibilità di concedere l’autorizzazione e definisce le relative modalità di prestazione del lavoro, in relazione alle circostanze addotte nella richiesta ed alle esigenze dell’Ufficio. In particolare, il Responsabile può richiedere idonea documentazione attestante le situazioni previste all’articolo 3, comma 2.
2. Il Responsabile del lavoratore a rischio valuta la compatibilità delle attività del dipendente con la modalità di lavoro agile, ed in caso di valutazione positiva, comunica anche via *e-mail* l’autorizzazione ed il contenuto di massima della prestazione lavorativa ed i relativi obiettivi, la collocazione temporale delle fasce di reperibilità, la data di attivazione. In seguito, il Responsabile provvede nelle medesime modalità, a comunicare gli eventuali dettagli della prestazione. È cura del Lavoratore dare conferma via *e-mail* dell’avvenuta ricezione della predetta comunicazione.
3. Il Responsabile della struttura del personale è tenuto a comunicare alla sede INAIL di appartenenza nominativo e codice fiscale del dipendente in lavoro agile.
4. I responsabili della struttura faranno richiesta al Segretario Generale che valutata la compatibilità dell’attività lavorativa con la modalità di lavoro Agile e ne rilascia l’autorizzazione.

Art.9

Durata

1. La durata dell’autorizzazione straordinaria al lavoro agile è vincolata all’emergenza epidemiologica e viene rilasciata per periodi di estensione dell’emergenza sanitaria di cui ai decreti della presidenza del consiglio dei ministri emanati e/o emanandi relativi al territorio di questo Ente.

Art.10

Revoca e recesso

1. La Provincia di Vibo Valentia può revocare d’ufficio l’autorizzazione straordinaria al lavoro agile per motivate esigenze di servizio.
2. Costituiscono, inoltre, cause di revoca le seguenti casistiche:
 - a. Il ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di produttività previsti;
 - b. La violazione da parte del lavoratore e della lavoratrice delle norme del presente regolamento, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative;
 - c. Il venir meno delle condizioni di compatibilità con il lavoro agile delle attività da svolgere;
 - d. La ripetuta irreperibilità del lavoratore e della lavoratrice nelle fasce di reperibilità, rimessa alla valutazione del responsabile dell’Ufficio.

Art. 11

Informazione in materia di salute e sicurezza

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. E' parte integrante del presente regolamento l'informativa allegata sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro agile ai sensi dell'art. 22 della legge 81/2017.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non adeguato e/o non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. Il lavoratore è tenuto ad osservare le regole per la prevenzione ed il contenimento del contagio emanate dalle competenti autorità.

Art.12

Riservatezza dei dati

1. Il personale è tenuto a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive dell'Amministrazione in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali del dipendente in lavoro agile saranno trattati dalla Provincia di Vibo Valentia esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro.
2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.
3. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, integrità, protezione e salvaguardia dei dati, nonché dei diritti riguardanti le libertà fondamentali e la dignità delle persone.
4. In ogni momento il dipendente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento è la Provincia di Vibo Valentia.
5. In ogni caso, il dipendente ed eventualmente i suoi congiunti dovranno dichiarare di aver preso visione dell'Informativa sulla *privacy* e dovranno prestare il consenso al trattamento dei propri dati, ai sensi del menzionato D.Lgs. n. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.

Art.14

Diritti sindacali

1. Al personale sono riconosciuti i diritti sindacali, inclusa la partecipazione alle assemblee, previsti per tutto il personale dalle vigenti norme di legge e di contratto.

Art.15

Criteri di valutazione e verifica della prestazione

1. Nel quadro del sistema di valutazione adottato per il personale, l'Amministrazione procede, analogamente al resto del personale, alla valutazione della performance del personale che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 16

Codice di comportamento

1. Al personale della Provincia di Vibo Valentia che svolge la propria attività con modalità di lavoro agile, sono applicabili il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al regolamento emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il vigente codice di comportamento dei dipendenti della Comunità.

Art. 17

Entrata in vigore

1. . Il presente regolamento entra in vigore con la pubblicazione, nelle forme di legge, della deliberazione del Presidente di approvazione.

MODELLO RICHIESTA ACCESSO LAVORO AGILE

Spett.le
Provincia di Vibo Valentia
Alla c.a. del Responsabile di Struttura

Oggetto: Proposta di accesso al lavoro agile ai sensi del Decreto di Attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al Virus COVID-19.

VISTI i Decreti Legge n. 6 e n. 9 del 2020;

VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020, 4 marzo 2020, 9 marzo e 11 marzo recanti disposizioni attuative dei Decreti Legge n. 6/2020 e n.9/2020 e misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTI i provvedimenti del Ministro per la Pubblica Amministrazione (12035 del 25.2.2020 e 15008 del 4.3.2020) recanti, tra l'altro, indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica ed accesso al c.d. lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 con il quale sono state individuate ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio a COVID 19;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020 con il quale sono state individuate ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio a COVID 19;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 con il quale sono state individuate ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio a COVID 19;

VISTA la deliberazione del Presidente n. 49 del 16.03.2020 avente per oggetto :” *EMERGENZA CODIV - 19 - RICOGNIZIONE ATTIVITA' DA RENDERE IN PRESENZA - ATTUAZIONE LAVORO AGILE - DPCM 8 E 11 MARZO 2020. APPROVAZIONE*”;

CONSIDERATO che il/la sottoscritto/a, inquadrata nel profilo professionale di, ritiene di rientrare in una o più delle seguenti fattispecie: (barrare una o più delle seguenti caselle)

Lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente a rischio per esposizione al contagio;

Lavoratori nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie o lavoratori che provvedono agli stessi ai sensi di legge;

Lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e sono impossibilitati all'utilizzo di mezzi propri;

Lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrattazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia o sui quali grava la custodia di figli minori in età scolare (per quest'ultima categoria, fino ai termini di cessazione delle misure straordinarie di sospensione della scuola).

CONSIDERATO (sbarrare la parte che interessa) :

che il/la sottoscritto/a, non è adibito in una delle attività individuate come attività indifferibili da svolgere in presenza di cui alla deliberazione del Presidente n. _____ del _____

Oppure

- che il/la sottoscritto/a , pur essendo adibito in una delle attività **individuate** come attività indifferibili da svolgere in presenza di cui alla deliberazione del Presidente n. _____ del _____, , chiede di valutare se la stessa possa essere oggetto di deroga per come previsto dall'art.3, comma 2, del vigente regolamento contenente disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19

che il/la sottoscritto/a ha già usufruito delle ferie maturate e dei congedi retribuiti previsti dalla contrattazione collettiva,

EVIDENZIATO che il/la sottoscritto/a è in grado di svolgere in **autonomia operativa, senza bisogno di supervisione continuativa** le attività lavorative assegnate anche presso il proprio domicilio, brevemente descritte nella fattispecie:

descrizione dell'attività

Durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità Agile il sottoscritto dipendente si impegna a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il sottoscritto Dipendente è responsabile.

Il sottoscritto dipendente si obbliga, inoltre, ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Il sottoscritto dipendente dichiara, altresì, di essere consapevole dei rischi nell'utilizzo dei propri sistemi informatici, dei rischi generali e specifici sulla sicurezza del luogo di lavoro

CHIEDE

L'autorizzazione ad effettuare la prestazione lavorativa presso la propria abitazione, usufruendo di quanto previsto dal Decreto di Attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al Virus COVID-19, a decorrere dal (max 15 gg). Si rende disponibile nella fascia oraria..... a rendere la propria prestazione lavorativa, secondo le mansioni assegnate e comunica il proprio n. di telefono..... e l'indirizzo *mail*..... A fronte dell'autorizzazione si impegna ad inviare, via mail, nel pomeriggio di ogni giorno lavorativo, un resoconto dell'attività svolta indicando il numero di atti, provvedimenti, mail e quant'altro svolto durante la giornata. Si impegna altresì a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e in particolare è consapevole che nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e dei buoni pasto. Si rende disponibile a *conference call* o a connettersi a riunioni via *web*. In ogni caso, anche durante le giornate di lavoro agile, a richiesta dell'Amministrazione, si rende disponibile a presentarsi presso la sede dietro specifica richiesta via *mail* ed è consapevole della revoca della presente autorizzazione nel caso di venir meno dei presupposti del lavoro agile in forma straordinaria, per esigenze dell'Amministrazione e in caso di mancato rispetto di quanto sopra.

Data.....

Firma dipendente

Si autorizza
Il Responsabile della Struttura



DiKe6 - Esito verifica firma digitale

Verifica effettuata in data **2020-03-17 09:02:26 (UTC)**

File verificato: C:\Users\Dott.ssa\Desktop\delibera pres 49-2020\delibera presidente 49-2020 dpcm 11 marzo LAVORO AGILE_firmato-signed.pdf

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: Solano Salvatore
 Firma verificata: OK
 Verifica di validita' online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 17/03/2020 08:00:20

Dati del certificato del firmatario **Solano Salvatore:**

Nome, Cognome: Salvatore Solano
 Titolo: null
 Organizzazione: Comune di Stefanaconi
 Numero identificativo: 17047281
 Data di scadenza: 25/06/2020 23:59:59
 Autorita' di certificazione: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., Certification AuthorityC, , IT
 Documentazione del certificato (CPS): <https://ca.arubapec.it/cps.html>
 Identificativo del CPS: OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.1.14
 Identificativo del CPS: OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.1.11.1

Firmatario 2: IENTILE MARIO
 Firma verificata: OK
 Verifica di validita' online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 17/03/2020 08:00:20

Dati del certificato del firmatario **IENTILE MARIO:**

Nome, Cognome: MARIO IENTILE
 Numero identificativo: 19817478
 Data di scadenza: 10/06/2020 23:59:59
 Il futuro digitale e' adesso <https://www.infocert.it/> 2016 | P.IVA 07945211006





DiKe6 - Esito verifica firma digitale

Documentazione del certificato (CPS):
Identificativo del CPS:

, ''
<https://ca.arubapec.it/cps.html>
OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.1.1

Fine rapporto di verifica