



COMUNE DI CANISCHIO Città Metropolitana di TORINO

Frazione Mezzavilla 7 Bis – Canischio 10080 (TO)

☎ 0124/659998 – Fax 0124/698480 ✉ e-mail: info@comune.canischio.to.it
P.IVA 01868520014

DECRETO SINDACALE n. 17/2020

OGGETTO: Emergenza sanitaria da COVID-19. – Disposizioni su apertura al pubblico degli uffici comunali e disposizioni sul lavoro agile.

IL SINDACO

Visti:

- Part. 50 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.):

[...] 5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. [...]

- la circolare n. 2/2020 del Ministero dell'Interno la quale ribadisce che:

“ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché le ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro”;

- il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, che all'art. 19 “Misure urgenti in materia di pubblico impiego”, dispone:

“[...] 3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. [...]”;

- il D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, che all'art. 87 disciplina le misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio, stabilendo che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- il D.L. 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla Legge 25 maggio 2020, n. 35, recante “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- il D.L. 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 luglio 2020, n. 74, recante “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- il D.P.C.M. in data 03 novembre 2020, qui integralmente richiamato, ad oggetto “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”, il quale stabilisce quanto segue:

- art. 5 – Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale:

““omissis”

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali piu' elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialita' organizzative e con la qualita' e l'effettivita' del servizio erogato con le modalita' stabilite da uno o piu' decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17luglio 2020, n. 77.

4. Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:

a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale piu' elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attivita' che possono essere svolte secondo tale modalita', compatibilmente con le potenzialita' organizzative e l'effettivita' del servizio erogato;

b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonche' di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attivita' in modalita' agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attivita' di formazione professionale.

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale, fatto salvo il personale sanitario e socio sanitario, nonche' quello impegnato in attivita' connessa all'emergenza o in servizi pubblici essenziali. E' raccomandata la differenziazione dell'orario di ingresso del personale anche da parte dei datori di lavoro privati.”;

- art. 3 – Ulteriori misure di contenimento del contagio su alcune aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto:

““omissis”

4. i) i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attivita' che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attivita' lavorativa in modalita' agile.

- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 6 novembre 2020, n. 127, ad oggetto “Disposizioni attuative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanita' pubblica. Revoca dei DD.P.G.R. n. 120 del 26 ottobre 2020 e n. 123 del 30 ottobre 2020”, il quale recepisce quanto disposto dal D.P.C.M. del 03.11.2020 e in particolare stabilisce che l'attività degli uffici pubblici, ivi compresa quella giudiziaria, aperta al pubblico deve essere svolta nel rigoroso rispetto della scheda tecnica “Uffici aperti al pubblico” contenuta nelle “Linee guida per la riapertura della Attività Economiche, Produttive e Ricreative” allegate sub 1 al Decreto stesso;

Ritenuto che, a partire dal 10.11.2020, in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica e di quanto disposto dal D.P.C.M. del 03.11.2020, occorre procedere:

- a stabilire una turnazione tra i due dipendenti, al fine di limitare al massimo le presenze all'interno degli uffici comunali;
- a disporre che l'accesso del pubblico agli uffici comunali avvenga esclusivamente previa prenotazione telefonica o con l'uso di tecnologie informatiche e comunque utilizzando i DPI previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contenimento dell'epidemia e con accesso consentito ad una persona per volta all'interno dell'immobile;

Considerato opportuno dare indicazioni al Responsabile dell'Area Amministrativa affinché provveda ad affidare a ditta specializzata nel settore l'attivazione delle connessioni internet e la fornitura delle dotazioni strumentali necessarie ad attivare il servizio di “lavoro agile” o “smart working”;

DECRETA

che, fino all'emissione di nuovo decreto sindacale di modifica del presente, conseguente all'emanazione di nuove disposizioni statali e/o regionali:

1. i servizi pubblici comunali siano svolti con l'adozione da parte dei dipendenti di tutti gli ausili necessari e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela della propria e altrui salute, agendo in ogni modo per limitare gli spostamenti dei cittadini e i contatti interpersonali;
2. l'accesso del pubblico agli uffici comunali avvenga esclusivamente previa prenotazione telefonica o con l'uso di tecnologie informatiche e comunque utilizzando i DPI previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contenimento dell'epidemia e con accesso consentito ad una persona per volta all'interno dell'immobile;
3. i 2 dipendenti, in accordo tra loro, garantiranno la presenza in ufficio per l'espletamento dei servizi comunali, utilizzando il sistema della turnazione, ad esclusione del lunedì, giorno in cui i 2 dipendenti garantiranno entrambi la presenza in ufficio, ciò al fine di un confronto diretto settimanale fondamentale per discutere e risolvere le problematiche che necessitano della presenza di entrambi e consentire così il corretto funzionamento delle attività comunali, soprattutto di quelle legate alla gestione dell'emergenza sanitaria;
4. che il Responsabile dell'Area Amministrativa avvii le procedure di affidamento a ditta specializzata nel settore al fine di attivare le connessioni internet e fornire le dotazioni strumentali indispensabili per l'attivazione del servizio di "lavoro agile" o "smart working" per entrambi i dipendenti;
5. dall'attivazione ad entrambi i dipendenti delle connessioni internet e fornite e installate le dotazioni strumentali necessarie cesserà il sistema della turnazione del personale e verrà sostituito dalla modalità "lavoro agile" o "smart working" secondo le seguenti disposizioni:
 - a) dall'inizio della modalità "lavoro agile" o "smart working" i due dipendenti a tempo indeterminato presteranno servizio con il consueto orario di lavoro e, in accordo tra loro, garantiranno la presenza in ufficio. Il dipendente che non presta servizio in presenza è comandato in disponibilità presso il proprio domicilio ("lavoro agile" o "smart working") e, durante l'orario di lavoro, dovrà essere reperibile al fine di essere richiamato per ogni necessità. Detto comando in disponibilità emergenziale mette in corso le azioni di cui all'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, utili alla riduzione del personale negli uffici comunali. Rimane inteso che ogni abuso sarà perseguito a norma di legge;
 - b) al fine di poter contattare ed essere contattati dai relativi responsabili e coordinarsi con i colleghi, nei giorni e negli orari di fruizione del lavoro agile i lavoratori dovranno garantire l'espletamento delle mansioni loro affidate nel lasso temporale corrispondente all'ordinario orario di servizio. Nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene resa col lavoro agile non potrà essere prestato lavoro straordinario;
 - c) i dipendenti in servizio presso l'Ente continueranno a timbrare le presenze con le consuete modalità mentre negli orari e giorni in cui la prestazione lavorativa viene resa col lavoro agile, la stessa viene attestata mediante firme apposte contestualmente all'orario di inizio e fine dell'attività lavorativa su apposito registro creato per la rilevazione delle presenze in modalità "smart working";
 - d) durante la fruizione del lavoro agile le spese riguardanti i consumi elettrici sono a carico del medesimo;
 - e) in attesa di predisporre sistemi informatici specifici è possibile la prestazione in smart working tramite applicativi anche gratuiti di desktop remoto, previa adozione delle misure ed accorgimenti logistici atti ad evitare blocchi nell'operatività. A tal fine il dipendente in servizio in presenza presso l'Ente darà assistenza ai colleghi in lavoro agile in caso di malfunzionamenti o blocchi anomali nelle macchine in ufficio;
 - f) il dipendente deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente;
 - g) al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro;
 - h) il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto, salvo specifiche necessità da concordarsi con il Responsabile del Servizio di riferimento o, per le P.O., con il Segretario comunale;

- i) per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario;
- j) nelle giornate di lavoro agile non spetta il buono pasto, anche nel caso in cui la prestazione in modalità agile sia prestata solo per una frazione di giornata;
- k) il lavoratore dovrà trattare i dati con le modalità e nel rispetto dei limiti indicati dal titolare dei dati, adottando le misure di sicurezza adeguate anche in relazione alla modalità "agile" della prestazione lavorativa ed al suo svolgimento al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo in ogni caso il rispetto dei dati e delle informazioni riferite alle persone fisiche, a tutela della loro riservatezza nel rispetto dei principi di cui al Reg.UE 2016/679. Le predette misure di sicurezza dovranno riguardare anche gli strumenti informatici utilizzati per il trattamento;
- l) il trasferimento dei dati trattati a soggetti terzi potrà avvenire unicamente nell'ambito delle funzioni lavorative d'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;
- m) se si trasferiscono dati sensibili proteggere dati e documenti con password da comunicare con mail a parte o, meglio ancora con un altro canale;
- n) non trasmettere via mail credenziali di autenticazione complete, ma inviare con una mail l'userID e con un altro mezzo la password;
- o) non lasciare aperte le connessioni quando ci si allontana dalla postazione di lavoro;
- p) evitare il collegamento a reti non sicure o sulle quali non si abbiano adeguate garanzie;
- q) non lasciare incustodite le postazioni di lavoro e le strumentazioni utilizzate per la prestazione;
- r) svolgere la prestazione lavorativa presso strutture o spazi riservati e protetti e organizzare all'interno della propria abitazione una postazione di lavoro dedicata;
- s) osservare gli obblighi di riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso derivanti dalle attività svolte, attuando le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e nel rispetto dei principi del GDPR;
- t) non cancellare, copiare, riprodurre senza autorizzazione dati personali;
- u) è fatto assoluto divieto di comunicazioni delle credenziali di accesso a soggetti terzi, siano pure i propri familiari o congiunti;
- v) eventuali criticità nei trattamenti dei dati dovranno essere segnalate ai predetti responsabili;
- w) eventuali violazioni dei dati (smarrimento, sottrazione, errata trasmissione a terzi o diffusione) trattati al di fuori della sede lavorativa dovranno essere immediatamente comunicate ai predetti responsabili;
- x) lavorando a distanza il lavoratore dovrà evitare di rendere visibile al pubblico, o in luoghi pubblici, i dati oggetto della sua attività.

Il presente provvedimento venga pubblicato sul sito internet istituzionale, all'albo pretorio on-line dell'Ente.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in caso di ulteriori provvedimenti da parte del governo nazionale o regionale. Sono fatte salve le ordinarie forme di ricorso.

Copia del medesimo è altresì inviato per competenza e osservanza a tutti i Responsabili degli uffici per i seguiti adempimenti di competenza e la trasmissione, unitamente alle proprie disposizioni, al personale interessato, in riferimento alle specifiche competenze di gestione di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 200, n. 267.

Canischio, li 09.11.2020

IL SINDACO

Firmato in originale (ROSA CARDINAL Dott. Riccardo Giuseppe)