



CITTA' DI MASSAFRA

RIPARTIZIONE SECONDA

DETERMINAZIONE N. 62 del 16/03/2020

PROPOSTA N. 754 del 16/03/2020

OGGETTO: Attivazione del lavoro agile (Smart Working) nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

L'art. 1, comma 6, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) dell'11-3-2020, prevede che, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. e), del DPCM 08-3-2020, 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 artt. da 18 a 23 della Legge n° 81/2017 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.

Con la Deliberazione della Giunta Comunale adottata nella seduta del 12-3-2020 è stato approvato il "Regolamento per l'utilizzo del lavoro agile per i dipendenti comunali – Emergenza 2020" con il quale sono stati forniti gli indirizzi in merito all'introduzione di modalità semplificate e temporanee di accesso al "lavoro agile", con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.

Il Segretario Generale e i Dirigenti, in applicazione delle norme regolamentari innanzi richiamate e tenuto conto che per la durata dello stato di emergenza, nella qualità di datori di lavoro, possono attivare la modalità di lavoro agile, anche in assenza di accordi individuali, hanno adottato apposite Disposizioni (allegate per farne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento), tenuto conto delle prestazioni lavorative che possono essere rese da remoto, programmate in via ordinaria mediante la modalità di lavoro agile, non contemplando quelle attività indifferibili da rendere invece con la presenza in servizio dei Dipendenti.

Le Disposizioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo n° 165/2001 in ordine all'autonomo potere di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, recano l'organizzazione del lavoro agile, per quanto attiene le attività, il luogo di svolgimento e gli strumenti da utilizzare, nonché gli obblighi di riservatezza e il periodo che generalmente è disposto dal 17 al 27 marzo 2020, salvo proroga espressamente disposta, fermo restando che il personale non indicato nelle predette Disposizioni si intenderà che debba svolgere, a giudizio del Dirigente preposto, attività presso la sede comunale per indifferibili esigenze di servizio.

Nell'organizzazione del lavoro agile sono compresi anche gli stessi Dirigenti, proprio per la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, fermo restando che i Dirigenti debbano assicurare prioritariamente la presenza in funzione del proprio ruolo di coordinamento, salvo far ricorso a sistemi di videoconferenza per la gestione delle attività e per partecipare da remoto a riunioni e incontri di lavoro.

I Dipendenti interessati, oltre ad avere ricevuto il Regolamento e la suddetta Disposizione da parte del rispettivo Dirigente, per la dovuta osservanza, hanno sottoscritto l'"Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge n° 81/2017", vistata dal rispettivo Dirigente, che sarà inviata anche al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e al Responsabile della Sicurezza del Comune, poiché il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Restano a carico della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale gli adempimenti, secondo la nuova procedura semplificata valida per il periodo di emergenza epidemiologica stabilita nel DPCM del 1° marzo 2020, per l'invio massivo delle comunicazioni di smart working al portale ClicLavoro.

Restano a carico della 2^ Ripartizione, per le misure organizzative adottate per il ricorso al lavoro agile, e della 4^ Ripartizione, per gli aspetti della Sicurezza sui luoghi di lavoro, le comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo_dfp@mailbox.governo.it.

Dato atto che il presente provvedimento non prevede oneri diretti a carico del Bilancio comunale, fermo restando che eventuali oneri derivanti dalla nuova organizzazione dovranno essere assunti con specifici e separati provvedimenti.

Attestando la regolarità e correttezza del procedimento amministrativo svolto, per quanto di propria competenza;

Si demanda al Dirigente per l'adozione del dovuto provvedimento secondo lo schema proposto.

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
Dott. Angelo Mendace

IL DIRIGENTE

Acquisita la relazione istruttoria e l'attestazione sulla regolarità e correttezza del procedimento svolto;
Verificata e ritenuto di fare proprie le risultanze dell'istruttoria;
Viste le Disposizioni dirigenziali trasmesse per la programmazione del lavoro agile per il personale di propria competenza;
Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo n° 267/2000;
Visto il Decreto Legislativo n° 165/2001;
Vista la Legge di Bilancio 2020;
Visto il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
Visti i vigenti Regolamenti comunali in materia;
Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 6 del 19-2-2020 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022;
Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 7 del 19-2-2020 ad oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2020-2022";
Vista la normativa specifica:

- la Legge n° 191 del 16 giugno 1998;
- il D.P.R. n° 70 dell'8 marzo 1999;
- il CCNQ del 23 marzo 2000 "Accordo quadro sul telelavoro";
- il CCNL Regioni Enti Locali del 14-9-2000;
- la Deliberazione AIPA n° 16 del 31 maggio 2001;
- la Legge n° 221 del 17 dicembre 2012;
- la Legge n° 124 del 7 agosto 2015;
- la Circolare INAIL n° 58 del 12 giugno 2015;
- Legge 22 maggio 2017, n° 81
- la Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;
- il DPCM 8 marzo 2020;
- il DPCM 11 marzo 2020;
- la Direttiva n° 2 del 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. dare atto dell'attivazione della modalità del "Lavoro Agile", di cui agli artt. da 18 a 23 della Legge n° 81/2017, secondo le Disposizioni (allegate per farne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento) adottate dal Segretario Generale e dai Dirigenti delle Ripartizioni comunali, con le quali sono state programmate in via ordinaria le prestazioni lavorative che possono essere rese mediante la modalità di lavoro agile;
2. dato atto che le citate Disposizioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo n° 165/2001 in ordine all'autonomo potere di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, recano l'organizzazione del lavoro agile, per quanto attiene le attività, il luogo di svolgimento e gli strumenti da utilizzare, nonché gli obblighi di riservatezza e il periodo che generalmente è disposto dal 17 al 27 marzo 2020, salvo proroga espressamente disposta;
3. di prendere atto che il personale non indicato nelle predette Disposizioni si intenderà che debba svolgere, a giudizio del Dirigente preposto, attività presso la sede comunale per indifferibili esigenze di servizio;
4. di prendere atto che i Dipendenti interessati, oltre ad avere ricevuto il Regolamento comunale e la Disposizione da parte del rispettivo Dirigente, per la dovuta osservanza, hanno sottoscritto l'"Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge n° 81/2017", vistata dal rispettivo Dirigente, che dovrà essere inviata anche al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e al

Responsabile della Sicurezza del Comune, poiché il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

5. di dare atto che nell'organizzazione del lavoro agile sono compresi anche gli stessi Dirigenti, proprio per la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, fermo restando che i Dirigenti debbano assicurare prioritariamente la presenza in funzione del proprio ruolo di coordinamento, salvo far ricorso a sistemi di videoconferenza per la gestione delle attività e per partecipare da remoto a riunioni e incontri di lavoro;
6. di prevedere che sono a carico della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale gli adempimenti, secondo la nuova procedura semplificata valida per il periodo di emergenza epidemiologica stabilita nel DPCM del 1° marzo 2020, per l'invio massivo delle comunicazioni di smart working al portale ClicLavoro;
7. di prevedere, inoltre, che sono a carico della 2^ Ripartizione, per le misure organizzative adottate per il ricorso al lavoro agile, e della 4^ Ripartizione, per gli aspetti della Sicurezza sui luoghi di lavoro, le comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo_dfp@mailbox.governo.it.
8. di dare atto che il presente provvedimento non prevede oneri diretti a carico del Bilancio comunale, fermo restando che eventuali oneri derivanti dalla nuova organizzazione dovranno essere assunti con specifici e separati provvedimenti;
9. di comunicare, per la dovuta informazione, il presente atto alle OO.SS. ed alle R.S.U.;
10. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147/bis, comma 1, del Decreto Legislativo n° 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
11. di pubblicare il presente provvedimento in Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente;
12. di dare atto che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line.

IL DIRIGENTE
Dott. Pietro Lucca

Avvertenze

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 07.08.1990 n° 241 e ss.mm.ii., avverso il presente provvedimento è ammesso:

- Ricorso alla stessa Autorità che ha emanato il provvedimento, per l'eventuale autoannullamento nell'esercizio dei poteri di autotutela;
- Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi degli artt. 29, 41 e 119 del D. Lgs. n° 104-2010, entro 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione dell'atto;
- Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi dell'art. 120 comma 5 del D. Lgs. n° 104-2010, entro 30 giorni, nel caso di procedure di affidamento, ivi comprese quelle di incarichi e concorsi di progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, relativi a pubblici lavori, servizi o forniture;
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato, per i motivi di legittimità rientranti nella giurisdizione del giudice amministrativo, entro 120 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza del provvedimento, ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 1199-71.

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 6 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 754 del 16/03/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** in data **16/03/2020**

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio dell'area Economico Finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 754 del 16/03/2020** esprime parere: **FAVOREVOLE**

Dati contabili:

Visto di Regolarita' Contabile firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** il **16/03/2020**.

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 796

Il 16/03/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **549 del 16/03/2020** con oggetto

Attivazione del lavoro agile (Smart Working) nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da **MAGGI FRANCESCO** il **16/03/2020**

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

SEGRETERIA GENERALE

Alla 2^a Ripartizione – Ufficio Personale
SEDE

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	DAL	UFFICIO	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
De Tommaso Annalisa	Redazione pareri; studio controversie; consulenza giuridica per il Segretario Generale, dirigenti ed amministratori	17-3-2020 27-3-2020	-----	Propria abitazione	Computer di proprietà; rete internet privata
Giannico Rosa	Attività di supporto all'avv. De Tommaso; redazione provvedimenti e corrispondenza per l'avvocatura	17-3-2020 27-3-2020	16 e 23 Marzo 2020	Propria abitazione restanti giorni	Computer di proprietà; rete internet privata
Sforza Vita Maria	Redazione provvedimenti per il contenzioso tributario; attività relative ai controlli interni	17-3-2020 27-3-2020	18 e 25 Marzo 2020	Propria abitazione restanti giorni	Computer di proprietà; rete internet privata
Gallo Sabino	Monitoraggio sentenze esecutive C.d.S.; individuazione debiti fuori bilancio e predisposizione atti, attività di supporto alla Giunta	17-3-2020 27-3-2020	20 e 27 Marzo 2020	Propria abitazione restanti giorni	Computer di proprietà; rete internet privata
Lamanna Antonio	Attività di supporto al Segretario Generale; attività relativa alla prevenzione della corruzione ed ai controlli	17-3-2020 27-3-2020	16 e 23 Marzo 2020	Propria abitazione restanti giorni	Computer di proprietà; rete internet privata

N.B.: potrebbero esserci modifiche in relazione alle necessità, soprattutto nella seconda settimana, che saranno prontamente comunicate.

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato, dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi).

TUTELA DEL LAVORATORE

Il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

Dovrà essere acquisita la firma del lavoratore sull'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (allegata).

L'attuazione del lavoro dovrà essere registrata presso l'INAIL nelle forme dovute, restando inalterati gli obblighi di denuncia degli eventi dannosi (infortuni sul lavoro).

L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ

Spetta al Dirigente della Ripartizione di appartenenza del dipendente la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile, anche in riferimento alla performance lavorativa.

Marina di Ginosa, 14.03.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Francesca Perrone



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

..... RIPARTIZIONE I

Alla 2^a Ripartizione – Ufficio Personale
SEDE

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	DAL	AL	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
CITTEFA VINCENZA	SEC. COVATTO	17-3-2020	27-3-2020	ADTIZIONE	PC / SMARTPHONE
		17-3-2020	27-3-2020		
		17-3-2020	27-3-2020		
		17-3-2020	27-3-2020		
		17-3-2020	27-3-2020		
		17-3-2020	27-3-2020		
		17-3-2020	27-3-2020		
		17-3-2020	27-3-2020		
		17-3-2020	27-3-2020		

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato, dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi).

TUTELA DEL LAVORATORE

Il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovrà essere acquisita la firma del lavoratore sull'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (allegata).

L'attuazione del lavoro dovrà essere registrata presso l'INAIL nelle forme dovute, restando inalterati gli obblighi di denuncia degli eventi dannosi (infortuni sul lavoro).

L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ

Spetta al Dirigente della Ripartizione di appartenenza del dipendente la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile, anche in riferimento alla performance lavorativa.

IL DIRIGENTE



Il Dirigente / C.TE P.L.
Col. Dott. Antonio Modugno



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

2^ RIPARTIZIONE FINANZIARIA – TRIBUTI- PERSONALE

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale
SEDE

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	DAL	AL	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
D'Eri Angela	SOSE, Corte dei Conti, Riaccertamento residui	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici dell'Ente
Semeraro Domenico	PEG, Riaccertamento residui	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici dell'Ente
Ambruoso Nunzia	Liquidazioni, impegni, Riaccertamento residui	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici dell'Ente
Chiefa Francesco	Liquidazioni, economato	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Mendace Angelo	Predisposizione atti per CCDI	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Giovinazzi Sandra	Predisposizione conto annuale	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Laterza Franco	Adempimenti INAIL - PERLA	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Tegas Luca	Autotutela IMU TASI	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Zecchino Lucia	Autotutela IMU TASI	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Scarano Antonio	Autotutela IMU TASI	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato, dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi).

TUTELA DEL LAVORATORE

Il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

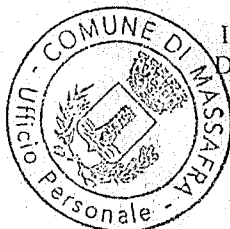
Dovrà essere acquisita la firma del lavoratore sull'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (allegata).

L'attuazione del lavoro dovrà essere registrata presso l'INAIL nelle forme dovute, restando inalterati gli obblighi di denuncia degli eventi dannosi (infortuni sul lavoro).

L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ

Spetta al Dirigente della Ripartizione di appartenenza del dipendente la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile, anche in riferimento alla performance lavorativa.



IL DIRIGENTE
Dott. Pietro Lucca



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

2^ RIPARTIZIONE FINANZIARIA – TRIBUTI- PERSONALE

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale
SEDE

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	DAL	AL	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
Giannotta Angelo	Contenzioso tributario	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Palasciano Rachele	Autotutela TARI	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Ferretti Carmela	Autotutela TARI	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici propri
Chiatante Fernando	Flusso documentale e bancario	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici dell'Ente
Maggi Francesco	Liquidazioni	17-3-2020	27-3-2020	Residenza	Strumenti informatici dell'Ente

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato, dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi).

TUTELA DEL LAVORATORE

Il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

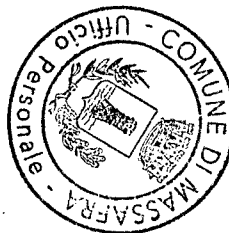
Dovrà essere acquisita la firma del lavoratore sull'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (allegata).

L'attuazione del lavoro dovrà essere registrata presso l'INAIL nelle forme dovute, restando inalterati gli obblighi di denuncia degli eventi dannosi (infortuni sul lavoro).

L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ

Spetta al Dirigente della Ripartizione di appartenenza del dipendente la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile, anche in riferimento alla performance lavorativa.



IL DIRIGENTE
Dott. Pietro Lucca



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

TERZA RIPARTIZIONE

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale
SEDE

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	DAL	AL	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
LATAGLIATA MARIA ROSARIA	REDAZIONE ATTI - INSERIMENTO ATTI NEL SISTEMA TINN	17-3-2020	27-3-2020	CASA con qualche giornata in sede a seconda del bisogno	PC PERSONALE o portatile dell'ente fornito in dotazione
ALBANESE CONCETTA	INSERIMENTO ATTI NEL SISTEMA TINN	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC DELL'UFFICIO
ANGARONE PAOLA	INSERIMENTO ATTI NEL SISTEMA TINN	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE DI UTILIZZO ESCLUSIVO
ANTONACCI GIANLÚCA	INSERIMENTO ATTI NEL SISTEMA TINN	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE DI UTILIZZO ESCLUSIVO
BRUNO Angela	REDAZIONE ATTI	17-3-2020	27-3-2020	CASA Con 1 giorno in ufficio SE NECESSARIO	PC PERSONALE
LUBRANO MARIA GRAZIA	REDAZIONE ATTI, RELAZIONI TRIBUNALE, PROCURA - INSERIMENTO ATTI NEL SISTEMA TINN	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC DELL'UFFICIO
MOLA MARIA ROSARIA	REDAZIONE ATTI, RELAZIONI TRIBUNALE, PROCURA	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
OLIVA COSIMA	REDAZIONE ATTI	17-3-2020	27-3-2020	CASA Con 1 giorno in ufficio SE NECESSARIO	PC PERSONALE
PIGNATELLI Francesca	REDAZIONE ATTI	17-3-2020	27-3-2020	CASA Con 1 giorno in ufficio SE NECESSARIO	PC PERSONALE
SPONSALE CARMELA	REDAZIONE ATTI	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

DIPENDENTE a tempo determinato	ATTIVITÀ	DAL	AL	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
Rizzo Elvira	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
Fasano Giuseppe	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
Di Leo Antonella	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
Cafagna Monica	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
Fanigliulo Barbara	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
De Luce Silvia (Mottola)	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
Dalonzo Roberta (Palagiano)	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
Caforio Caludia (Statte)	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
Ilaria Carrieri (Statte)	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE
Sebastio Francesca (Mottola-Palagiano)	Redazione relazioni sociali, interviste telefoniche, inserimento dati in piattaforma RDC	17-3-2020	27-3-2020	CASA	PC PERSONALE

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

l'esercizio dell'attività lavorativa.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato, dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi).

TUTELA DEL LAVORATORE

Il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovrà essere acquisita la firma del lavoratore sull'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (allegata).

L'attuazione del lavoro dovrà essere registrata presso l'INAIL nelle forme dovute, restando inalterati gli obblighi di denuncia degli eventi dannosi (infortuni sul lavoro).

L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ

Spetta al Dirigente della Ripartizione di appartenenza del dipendente la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile, anche in riferimento alla performance lavorativa.

F.to IL DIRIGENTE
Maria Rosaria Latagliata



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

4^ RIPARTIZIONE LL.PP., PATRIMONIO, SERVIZI MANUTENTIVI,
P.I. 00858770738 – Codice Fiscale 80009410731

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale
SEDE

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	DAL	AL	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
ANDRIA Angelo	Redazione atti amministrativi	17-3-2020	27-3-2020	Propria abitazione	PC fornito dal Comune/connesione propria
MAGAZZILE Giovanni	Redazione atti amministrativi	17-3-2020	27-3-2020	Propria abitazione	PC e Connesione propri
ALBANESE Grazia	Redazione atti amministrativi	17-3-2020	27-3-2020	Propria abitazione	PC fornito dal Comune
LATERZA Giuseppe	Manutenzione Patrimonio	17-3-2020	27-3-2020	Propria abitazione/cantieri	PC fornito dal Comune/connesione propria
RESTA Giulio	Manutenzione Patrimonio	17-3-2020	27-3-2020	Propria abitazione/cantieri	PC fornito dal Comune/connesione propria
SARACISTA Gianluca	Manutenzione patrimonio	17-3-2020	27-3-2020	Propria abitazione/cantieri	PC e Connesione propri
PUTIGNANO Dario	Servizio Informatico	17-3-2020	27-3-2020	Propria abitazione	PC e Connesione propri

Si evidenzia che in caso di necessità potrà essere richiesto ai suddetti dipendenti di svolgere parte del proprio compito presso la sede comunale.

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato, dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi).

TUTELA DEL LAVORATORE

Il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovrà essere acquisita la firma del lavoratore sull'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (allegata).

L'attuazione del lavoro dovrà essere registrata presso l'INAIL nelle forme dovute, restando inalterati gli obblighi di denuncia degli eventi dannosi (infortuni sul lavoro).

L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ

Spetta al Dirigente della Ripartizione di appartenenza del dipendente la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile, anche in riferimento alla performance lavorativa.

f.to IL DIRIGENTE

Ing. Giuseppe IANNUCCI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. 39/1999)



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

V RIPARTIZIONE URBANISTICA-SUE-SUAP-DEMANIO MARITTIMO

Alla 2^a Ripartizione. – Ufficio Personale
SEDE

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	DAL	AL	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
TRAETTA LUIGI	COORDINAMENTO	17-3-2020	27-2-2020	CASA – Via Ancona, 50 – GENOSA MARINA	Portatile ufficio
VALENTE LOREDANA	AMMINISTRATIVA	17-3-2020	27-3-2020	CASA – Viale Socrate, 27 - STATIE	PC ufficio
VENNERI ANGELO	SUAP-DEMANIO MARITTIMO	17-3-2020	27-3-2020	CASA – Via del Tintoretto, 19B – SAN GIORGIO IONICO	PC personale – l'applicazione SUAP e SID sono in cloud
TRITTO VINCENZO	SUE	17-3-2020	27-3-2020	CASA – Via Benedetto da Massafra, 54 - MASSAFRA	PC personale
CORATELLA LUIGI	SUE	17-3-2020	27-3-2020	CASA – Via Gorizia, 1C - MASSAFRA	PC personale

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato, dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi).

TUTELA DEL LAVORATORE

Il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovrà essere acquisita la firma del lavoratore sull'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (allegata).

L'attuazione del lavoro dovrà essere registrata presso l'INAIL nelle forme dovute, restando inalterati gli obblighi di denuncia degli eventi dannosi (infortuni sul lavoro).

L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ

Spetta al Dirigente della Ripartizione di appartenenza del dipendente la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile, anche in riferimento alla performance lavorativa.

IL DIRIGENTE
Architetto Luigi Traetta



CITTA' DI MASSAFRA

RIPARTIZIONE SECONDA

DETERMINAZIONE N. 70 del 23/03/2020

PROPOSTA N. 815 del 23/03/2020

OGGETTO: Attivazione del lavoro agile (Smart Working) nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Integrazione

RELAZIONE ISTRUTTORIA

In attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico nella fase di gestione della nota emergenza epidemiologica individuate, di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) e al decreto legge 17 marzo 2020, n°18, in base ai quali *“il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni”*, con la Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale, n° 549 del 16-3-2020 si è dato atto dell'attivazione della modalità del “Lavoro Agile” secondo le Disposizioni adottate dal Segretario Generale e dai Dirigenti delle Ripartizioni comunali, con le quali sono state programmate in via ordinaria le prestazioni lavorative che possono essere rese mediante la modalità di lavoro agile.

Successivamente, il Dirigente della 1^ Ripartizione, in data 23-3-2020, ha adottato una ulteriore Disposizione recante l'attivazione della modalità del “Lavoro Agile” per altri dipendenti.

Pertanto, occorre prendere atto della nuova Disposizione, richiamando qui la disciplina ampiamente esposta nella Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549 del 16-3-2020, tenuto conto che l'avvio del lavoro agile dovrebbe decorrere dal giorno successivo all'adozione della Disposizione dirigenziale e fermo restando la preliminare sottoscrizione dell'”Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge n° 81/2017”.

La 2^ Ripartizione – Ufficio Personale provvederà alla comunicazione massiva tramite l'applicativo messo a disposizione tramite il sito web cliclavoro.gov.it, oltre la comunicazione a scopo informativo al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Dato atto che il presente provvedimento non prevede oneri diretti a carico del Bilancio comunale, fermo restando che eventuali oneri derivanti dalla nuova organizzazione dovranno essere assunti con specifici e separati provvedimenti.

Attestando la regolarità e correttezza del procedimento amministrativo svolto, per quanto di propria competenza;

Si demanda al Dirigente per l'adozione del dovuto provvedimento secondo lo schema proposto.

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
Dott. Angelo Mendace

IL DIRIGENTE

Acquisita la relazione istruttoria e l'attestazione sulla regolarità e correttezza del procedimento svolto;

Verificata e ritenuto di fare proprie le risultanze dell'istruttoria;

Viste le Disposizioni dirigenziali trasmesse per la programmazione del lavoro agile per il personale di propria competenza;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo n° 267/2000;

Visto il Decreto Legislativo n° 165/2001;

Vista la Legge di Bilancio 2020;

Visto il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

Visti i vigenti Regolamenti comunali in materia;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 6 del 19-2-2020 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 7 del 19-2-2020 ad oggetto “Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2020-2022;

Vista la normativa specifica:

- la Legge n° 191 del 16 giugno 1998;
- il D.P.R. n° 70 dell'8 marzo 1999;

- il CCNQ del 23 marzo 2000 “Accordo quadro sul telelavoro”;
- il CCNL Regioni Enti Locali del 14-9-2000;
- la Deliberazione AIPA n° 16 del 31 maggio 2001;
- la Legge n° 221 del 17 dicembre 2012;
- la Legge n° 124 del 7 agosto 2015;
- la Circolare INAIL n° 58 del 12 giugno 2015;
- Legge 22 maggio 2017, n° 81
- la Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;
- il DPCM 8 marzo 2020;
- il DPCM 11 marzo 2020;
- la Direttiva n° 2 del 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- Richiamati i contenuti della Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549 del 16-3-2020

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di dare atto dell’attivazione della modalità del “Lavoro Agile”, di cui agli artt. da 18 a 23 della Legge n° 81/2017 e decreto legge 17 marzo 2020, n°18, secondo la Disposizione (allegate per farne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento) adottata dal Dirigente della 1^ Ripartizione in data 23-3-2020, recante l’attivazione della modalità del “Lavoro Agile” per ulteriori dipendenti, tenuto conto che l’avvio del lavoro agile dovrebbe decorrere dal giorno successivo all’adozione della Disposizione dirigenziale e fermo restando la preliminare sottoscrizione dell’”Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’art. 22, comma 1, della Legge n° 81/2017”;
2. di dato atto che la citata Disposizione dirigenziale, ai sensi dell’art. 4 del Decreto Legislativo n° 165/2001 in ordine all’autonomo potere di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, recano l’organizzazione del lavoro agile, per quanto attiene le attività, il luogo di svolgimento e gli strumenti da utilizzare, nonché gli obblighi di riservatezza e il periodo, salvo proroga espressamente disposta;
3. di prendere atto che i Dipendenti interessati, oltre ad avere ricevuto il Regolamento comunale e la Disposizione da parte del rispettivo Dirigente, per la dovuta osservanza, a cura del Dirigente di riferimento, dovranno preliminarmente sottoscrivere l’”Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’art. 22, comma 1, della Legge n° 81/2017”;
4. di prevedere che la 2^ Ripartizione – Ufficio Personale provvederà alla comunicazione massiva tramite l’applicativo messo a disposizione tramite il sito web cliclavoro.gov.it, oltre la comunicazione a scopo informativo al Dipartimento della Funzione Pubblica;
5. di dato atto che il presente provvedimento non prevede oneri diretti a carico del Bilancio comunale, fermo restando che eventuali oneri derivanti dalla nuova organizzazione dovranno essere assunti con specifici e separati provvedimenti;
6. di comunicare, per la dovuta informazione, il presente atto alle OO.SS. ed alle R.S.U.;
7. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all’articolo 147/bis, comma 1, del Decreto Legislativo n° 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
8. di pubblicare il presente provvedimento in Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’Ente;
9. di dare atto che la presente determinazione è pubblicata all’Albo Pretorio on line.

IL DIRIGENTE
Dott. Pietro Lucca

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 07.08.1990 n° 241 e ss.mm.ii., avverso il presente provvedimento è ammesso:

- Ricorso alla stessa Autorità che ha emanato il provvedimento, per l'eventuale autoannullamento nell'esercizio dei poteri di autotutela;*
- Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi degli artt. 29, 41 e 119 del D. Lgs. n° 104-2010, entro 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione dell'atto;*
- Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi dell'art. 120 comma 5 del D. Lgs. n° 104-2010, entro 30 giorni, nel caso di procedure di affidamento, ivi comprese quelle di incarichi e concorsi di progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, relativi a pubblici lavori, servizi o forniture;*
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato, per i motivi di legittimità rientranti nella giurisdizione del giudice amministrativo, entro 120 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza del provvedimento, ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 1199-71.*

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 6 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 815 del 23/03/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** in data **23/03/2020**

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio dell'area Economico Finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 815 del 23/03/2020** esprime parere: **FAVOREVOLE**

Dati contabili:

Visto di Regolarità Contabile firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** il **23/03/2020**.

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 891

Il 23/03/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **622 del 23/03/2020** con oggetto

Attivazione del lavoro agile (Smart Working) nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Integrazione

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da **CHIATANTE FERNANDO** il **23/03/2020**

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINE Atto N.ro 622 del 23/03/2020



CITTA' DI MASSAFRA

RIPARTIZIONE SECONDA

DETERMINAZIONE N. 81 del 26/03/2020

PROPOSTA N. 855 del 26/03/2020

OGGETTO: Lavoro agile (Smart Working) nell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Integrazione. Proroga.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

In attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico nella fase di gestione della emergenza epidemiologica, l'organizzazione comunale ha recepito, con la Deliberazione della Giunta Comunale n° 64 del 12-3-2020, con la Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020, la prescrizione secondo cui in via ordinaria le prestazioni lavorative devono essere rese mediante la modalità di lavoro agile, salvo eccezioni riguardanti le attività indifferibili da rendere in presenza e quelle strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza.

Persistendo l'emergenza epidemiologica, l'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 22 marzo 2020, ha prescritto che *“Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 23 marzo 2020 e sono efficaci fino al 3 aprile 2020. Le stesse si applicano, cumulativamente a quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 nonché a quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 i cui termini di efficacia, già fissati al 25 marzo 2020, sono entrambi prorogati al 3 aprile 2020.”*

In funzione della proroga al 03 aprile 2020 dei termini previsti dai Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) e del decreto legge 17 marzo 2020, n°18, il Segretario Generale e i Dirigenti delle Ripartizioni comunali hanno provveduto a prorogare al 3 aprile 2020 le Disposizioni precedentemente adottate, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo n° 165/2001 in ordine all'autonomo potere di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Inoltre, nell'ambito della 5^ Ripartizione Urbanistica si è ritenuto opportuno adottare una ulteriore Disposizione riguardante il personale precedentemente non compreso nella modalità di lavoro agile.

Pertanto, richiamando i contenuti della Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020, occorre prendere atto della proroga al 03 aprile 2020 delle Disposizioni precedentemente adottate dal Segretario Generale e dai Dirigenti delle Ripartizioni comunali, nonché della Disposizione integrativa relativa alla 5^ Ripartizione Urbanistica, tenuto conto che questi ultimi dovranno sottoscrivere l'“Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge n° 81/2017.

La 2^ Ripartizione – Ufficio Personale, a seguito del presente provvedimento, provvederà alla comunicazione massiva tramite l'applicativo messo a disposizione tramite il sito web cliclavoro.gov.it, alla comunicazione a scopo informativo al Dipartimento della Funzione Pubblica, oltre all'applicazione di quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18.

Dato atto che il presente provvedimento non prevede oneri diretti a carico del Bilancio comunale, fermo restando che eventuali oneri derivanti dalla nuova organizzazione dovranno essere assunti con specifici e separati provvedimenti;

Attestando la regolarità e correttezza del procedimento amministrativo svolto, per quanto di propria competenza;

Si demanda al Dirigente per l'adozione del dovuto provvedimento secondo lo schema proposto.

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
Dott. Angelo Mendace

IL DIRIGENTE

Acquisita la relazione istruttoria e l'attestazione sulla regolarità e correttezza del procedimento svolto;

Verificata e ritenuto di fare proprie le risultanze dell'istruttoria;

Viste le Disposizioni dirigenziali trasmesse per la programmazione del lavoro agile per il personale di propria competenza;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo n° 267/2000;

Visto il Decreto Legislativo n° 165/2001;

Vista la Legge di Bilancio 2020;

Visto il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

Visti i vigenti Regolamenti comunali in materia;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 6 del 19-2-2020 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 7 del 19-2-2020 ad oggetto “Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2020-2022;

Vista la normativa specifica:

- la Legge n° 191 del 16 giugno 1998;
- il D.P.R. n° 70 dell'8 marzo 1999;
- il CCNQ del 23 marzo 2000 “Accordo quadro sul telelavoro”;
- il CCNL Regioni Enti Locali del 14-9-2000;
- la Deliberazione AIPA n° 16 del 31 maggio 2001;
- la Legge n° 221 del 17 dicembre 2012;
- la Legge n° 124 del 7 agosto 2015;
- la Circolare INAIL n° 58 del 12 giugno 2015;
- Legge 22 maggio 2017, n° 81
- la Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il DPCM 8 marzo 2020;
- il DPCM 11 marzo 2020;
- la Direttiva n° 2 del 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- il Decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;
- il DPCM 22 marzo 2020;
- il Regolamento approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n° 64 del 12-3-2020;
- Richiamati i contenuti della Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549 del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020 ai fini del rispetto della disciplina derivante dall'attivazione della modalità del lavoro agile;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di dare atto delle Disposizioni di proroga al 3 aprile 2020 (allegate per farne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento) delle Disposizioni precedentemente adottate dal Segretario Generale e dai Dirigenti delle Ripartizioni comunali, relative all'attivazione della modalità del lavoro agile;
2. di dare atto della Disposizione integrativa (allegata per farne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento) adottata dal Dirigente della 5^ Ripartizione, recante l'attivazione della modalità del “Lavoro Agile” riguardante il personale precedentemente non compreso, i quali dovranno sottoscrivere l’”Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’art. 22, comma 1, della Legge n° 81/2017”;
3. di dato atto che le citate Disposizioni sono assunte ai sensi dell’art. 4 del Decreto Legislativo n° 165/2001 in ordine all'autonomo potere di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, recano l'organizzazione del lavoro agile, per quanto attiene le attività, il luogo di svolgimento e gli strumenti da utilizzare, nonché gli obblighi di riservatezza e il periodo, salvo proroga espressamente disposta;
4. di richiamare i contenuti della Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549 del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020 ai fini del rispetto della disciplina derivante dall'attivazione della modalità del lavoro agile;
5. di prevedere che, a seguito del presente provvedimento, la 2^ Ripartizione – Ufficio Personale provvederà alla comunicazione massiva tramite l'applicativo messo a disposizione tramite il sito web cliclavoro.gov.it, alla comunicazione a scopo informativo al Dipartimento della Funzione Pubblica, oltre all'applicazione di quanto previsto dall’art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;
6. di dato atto che il presente provvedimento non prevede oneri diretti a carico del Bilancio comunale, fermo restando che eventuali oneri derivanti dalla nuova organizzazione dovranno essere assunti con specifici e separati provvedimenti;

7. di comunicare, per la dovuta informazione, il presente atto alle OO.SS. ed alle R.S.U.;
8. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147/bis, comma 1, del Decreto Legislativo n° 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
9. di pubblicare il presente provvedimento in Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente;
10. di dare atto che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line.

IL DIRIGENTE
Dott. Pietro Lucca

Avvertenze

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 07.08.1990 n° 241 e ss.mm.ii., avverso il presente provvedimento è ammesso:

- Ricorso alla stessa Autorità che ha emanato il provvedimento, per l'eventuale autoannullamento nell'esercizio dei poteri di autotutela;
- Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi degli artt. 29, 41 e 119 del D. Lgs. n° 104-2010, entro 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione dell'atto;
- Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi dell'art. 120 comma 5 del D. Lgs. n° 104-2010, entro 30 giorni, nel caso di procedure di affidamento, ivi comprese quelle di incarichi e concorsi di progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, relativi a pubblici lavori, servizi o forniture;
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato, per i motivi di legittimità rientranti nella giurisdizione del giudice amministrativo, entro 120 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza del provvedimento, ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 1199-71.

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 6 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 855 del 26/03/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** in data **26/03/2020**

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio dell'area Economico Finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 855 del 26/03/2020** esprime parere: **FAVOREVOLE**

Dati contabili:

Visto di Regolarità Contabile firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** il **26/03/2020**.

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 942

Il 26/03/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **669 del 26/03/2020** con oggetto

Lavoro agile (Smart Working) nell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Integrazione. Proroga.

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da **CHIATANTE FERNANDO** il **26/03/2020**

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINE Atto N.ro 669 del 26/03/2020



POLIZIA LOCALE

CITTÀ DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

1^a RIPARTIZIONE

P.e.c.: protocollo@pec.comunedimassafra.it

E-mail: a.modugno@comunedimassafra.it

Alla 2^a Ripartizione – Ufficio Personale

-Sede-

Richiamata la propria Disposizione per l'attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico in modalità di lavoro agile nella fase di gestione della emergenza epidemiologica, di cui si è dato atto con la Determinazione dirigenziale della 2^a Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020;

Considerato che l'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 22 marzo 2020, dispone che *“Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 23 marzo 2020 e sono efficaci fino al 3 aprile 2020. Le stesse si applicano, cumulativamente a quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 nonché a quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 i cui termini di efficacia, già fissati al 25 marzo 2020, sono entrambi prorogati al 3 aprile 2020.”*

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale é stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020;

Visto il Regolamento comunale approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n° 64 del 12-3-2020;

Visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n° 18, recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

Si dispone di prorogare al 03 aprile 2020, ove non già previsto, il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia, fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

Si precisa che eventuali modifiche e/o integrazioni saranno assunte con separata disposizione, recante l'indicazione del personale interessato, modalità di espletamento e strumenti di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto delle Disposizioni adottate, si fa riferimento alle disposizioni di legge e al Regolamento comunale.

Si trasmette alla 2^a Ripartizione – Ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali.

24 marzo 2020

IL DIRIGENTE

Col. Dott. Antonio MODUGNO

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del d. lgs. n. 39/1993)



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

2^ RIPARTIZIONE FINANZIARIA - TRIBUTI - PERSONALE

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale

SEDE

Richiamate le proprie Disposizioni per l'attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico in modalità di lavoro agile nella fase di gestione della emergenza epidemiologica, di cui si è dato atto con la Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020;

Considerato che l'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 22 marzo 2020, dispone che *“Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 23 marzo 2020 e sono efficaci fino al 3 aprile 2020. Le stesse si applicano, cumulativamente a quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 nonché a quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 i cui termini di efficacia, già fissati al 25 marzo 2020, sono entrambi prorogati al 3 aprile 2020.”*

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale é stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020;

Visto il Regolamento comunale approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n° 64 del 12-3-2020;

Visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n° 18, recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

Si dispone di prorogare al 03 aprile 2020 il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia, fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

Si precisa che eventuali modifiche e/o integrazioni saranno assunte con separata disposizione, recante l'indicazione del personale interessato, modalità di espletamento e strumenti di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto delle Disposizioni adottate, si fa riferimento alle disposizioni di legge e al Regolamento comunale.

Si trasmette alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali.

Massafra, 24-3-2020



IL DIRIGENTE
Dott. Pietro Lucca



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

3 ^RIPARTIZIONE

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale

SEDE

Richiamata la propria Disposizione per l'attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico in modalità di lavoro agile nella fase di gestione della emergenza epidemiologica, di cui si è dato atto con la Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020;

Considerato che l'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 22 marzo 2020, dispone che *“Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 23 marzo 2020 e sono efficaci fino al 3 aprile 2020. Le stesse si applicano, cumulativamente a quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 nonché a quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 i cui termini di efficacia, già fissati al 25 marzo 2020, sono entrambi prorogati al 3 aprile 2020.”*

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale é stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020;

Visto il Regolamento comunale approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n° 64 del 12-3-2020;

Visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n° 18, recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

Si dispone di prorogare al 03 aprile 2020, ove non già previsto, il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia, fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

Si precisa che eventuali modifiche e/o integrazioni saranno assunte con separata disposizione, recante l'indicazione del personale interessato, modalità di espletamento e strumenti di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto delle Disposizioni adottate, si fa riferimento alle disposizioni di legge e al Regolamento comunale.

Si trasmette alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali.

IL DIRIGENTE

Avv Maria Rosaria Latagliata



CITTÀ DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

4^ RIPARTIZIONE LL.PP., PATRIMONIO, SERVIZI MANUTENTIVI,
P.I. 00858770738 – Codice Fiscale 80009410731

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale
SEDE

Al Personale della IV Ripartizione
SEDE

Oggetto: Proroga al 03 aprile 2020 del l'attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico in modalità di lavoro agile nella fase di gestione della emergenza epidemiologica.

Richiamata la Disposizione per l'attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico in modalità di lavoro agile nella fase di gestione della emergenza epidemiologica, di cui si è dato atto con la Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020;

Considerato che l'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 22 marzo 2020, dispone che *“Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 23 marzo 2020 e sono efficaci fino al 3 aprile 2020. Le stesse si applicano, cumulativamente a quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 nonché a quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 i cui termini di efficacia, già fissati al 25 marzo 2020, sono entrambi prorogati al 3 aprile 2020.”*

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020;

Visto il Regolamento comunale approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n° 64 del 12-3-2020;

Visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n° 18, recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

Si dispone di prorogare al 03 aprile 2020, ove non già previsto, il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia, fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

Si precisa che eventuali modifiche e/o integrazioni saranno assunte con separata disposizione, recante l'indicazione del personale interessato, modalità di espletamento e strumenti di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto delle Disposizioni adottate, si fa riferimento alle disposizioni di legge e al Regolamento comunale.

Si trasmette alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali.

F.to Il Dirigente della 4^ Ripartizione

ing. Giuseppe IANNUCCI
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. 39/1999)



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

V RIPARTIZIONE URBANISTICA-SUE-SUAP-DEMANIO MARITTIMO

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale

SEDE

Richiamata la propria Disposizione per l'attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico in modalità di lavoro agile nella fase di gestione della emergenza epidemiologica, di cui si è dato atto con la Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020 e n° 622/R.G. del 23-3-2020;

Considerato che l'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 22 marzo 2020, dispone che *“Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 23 marzo 2020 e sono efficaci fino al 3 aprile 2020. Le stesse si applicano, cumulativamente a quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 nonché a quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 i cui termini di efficacia, già fissati al 25 marzo 2020, sono entrambi prorogati al 3 aprile 2020.”*

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale é stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020;

Visto il Regolamento comunale approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n° 64 del 12-3-2020;

Visto il decreto-legge 17 marzo 2020, n° 18, recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

Si dispone di prorogare al 03 aprile 2020, ove non già previsto, il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia, fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

Si precisa che eventuali modifiche e/o integrazioni saranno assunte con separata disposizione, recante l'indicazione del personale interessato, modalità di espletamento e strumenti di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto delle Disposizioni adottate, si fa riferimento alle disposizioni di legge e al Regolamento comunale.

Si trasmette alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali.

Massafra, 24.3.2020

IL DIRIGENTE
Architetto Luigi Traetta

lunedì 24.3.2020



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

V RIPARTIZIONE URBANISTICA-SUE-SUAP-DEMANIO MARITTIMO

Alla 2^ Ripartizione – Ufficio Personale
SEDE

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	PERIODO TOTALE DEL LAVORO AGILE		DATE DEL SERVIZIO IN UFFICIO (*)	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
		DAL	AL			
Giuseppe Fonsino	UMA	30.3.2020	3.4.2020	31.3.2020	Via Vincenzo Gallo 17 - Massafra	Computer proprio
Giovanni Ricci	CdU-Condono Edilizio	30.3.2020	3.4.2020		Via Pola 4 - Massafra	Computer proprio
Giuseppe Semeraro	SUAP	26.3.2020	3.4.2020		Via Conte Confalonieri 96 - Massafra	Computer proprio

(*) *Precisare le date dei giorni (es. 18-20-24- ecc.) nei quali è previsto l'eventuale lavoro in ufficio. Si intende che la prestazione lavorativa nei restanti giorni, compresi nel periodo indicato, dovrà essere svolta nel luogo indicato nella successiva colonna.*

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato, dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi).

TUTELA DEL LAVORATORE

Il dipendente, nell'espletamento delle attività mediante lavoro agile, dovrà impegnarsi ad attenersi a tutte le norme e regolamenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovrà essere acquisita la firma del lavoratore sull'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (allegata).

L'attuazione del lavoro dovrà essere registrata presso l'INAIL nelle forme dovute, restando inalterati gli obblighi di denuncia degli eventi dannosi (infortuni sul lavoro).

L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ

Spetta al Dirigente della Ripartizione di appartenenza del dipendente la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile, anche in riferimento alla performance lavorativa.

IL DIRIGENTE

Da "f.perrone@comunedimassafr.it" <f.perrone@comunedimassafr.it>
A "p.lucca" <p.lucca@comunedimassafr.it>, "ufficiopersonale" <ufficiopersonale@comunedimassafr.it>
Cc "assessore.lepore" <assessore.lepore@comunedimassafr.it>
Data martedì 24 marzo 2020 - 15:34

I: Proroga disposizioni lavoro agile sw

In relazione all'oggetto e stante il protrarsi della situazione emergenziale, giusti dl n.18/2020 e DPCM 22/03/2020, comunico che il personale della segreteria generale effettuerà dal 30 marzo al 03 aprile 2020 il lavoro agile con le medesime modalità delle settimane precedenti, come riportate nella vs determina.

F.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Perrone

Inviato dal mio dispositivo Huawei

----- Messaggio originale -----

Oggetto: Proroga disposizioni lavoro agile sw
Da: "ufficiopersonale@comunedimassafr.it "
A: "f.perrone"
,a.modugno@comunedimassafr.it, mr.latagliata@comunedimassafr.it, g.iannucci@comunedimassafr.it, l.traetta@comunedimassafr.it
CC: "p.lucca" ,assessore.lepore@comunedimassafr.it

Ai sigg.ri Dirigenti

In attuazione dell'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 22 marzo 2020, che proroga al 3 aprile 2020 i termini di efficacia dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, già fissati al 25 marzo 2020, si trasmette il relativo modello-scheda di proroga delle disposizioni già adottate.

Ovviamente, eventuali modifiche e/o integrazioni dovranno essere assunte con separata disposizione, recante l'indicazione del personale interessato, modalità di espletamento e strumenti di lavoro, sulla base del modello già adottato in precedenza.

La scheda, debitamente sottoscritta, dovrà essere inviata alla 2^ Ripartizione - Ufficio Personale (mediante TINN e/o posta elettronica a ufficiopersonale@comunedimassafr.it) **entro e non oltre il 25 marzo 2020**, per consentire l'adozione degli atti conseguenti.

f.to IL DIRIGENTE Dott. Pietro Lucca

Allegato(i)

disposizione sw proroga.docx (44 KB)