



CITTA' DI MASSAFRA

RIPARTIZIONE SECONDA

DETERMINAZIONE N. 90 del 03/04/2020

PROPOSTA N. 922 del 03/04/2020

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

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, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020, 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, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 1 aprile 2020 dispone che *“l'efficacia dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 1 e 22 marzo 2020, ancora efficaci al 3 aprile 2020 è prorogata al 13 aprile 2020”*;

In funzione della proroga al 13 aprile 2020 dei termini previsti dai decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, il Segretario Generale e i Dirigenti delle Ripartizioni comunali hanno provveduto a prorogare al 13 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, nonché di assegnare anche di altri dipendenti alla modalità di lavoro agile, sulla base di esigenze successivamente emerse;

Pertanto, richiamando i contenuti della Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020, occorre prendere atto della proroga al 13 aprile 2020 delle Disposizioni precedentemente adottate dal Segretario Generale e dai Dirigenti delle Ripartizioni comunali, nonché dell'assegnazione anche di altri eventuali dipendenti alla modalità di lavoro agile, sulla base di esigenze successivamente emerse, 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 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;
- 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 DPCM 1 aprile 2020;
- la Circolare esplicativa n° 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- 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/R.G. del 16-3-2020, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020 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 13 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, nonché dell'assegnazione anche di altri eventuali dipendenti alla modalità di lavoro agile, sulla base di esigenze successivamente emerse, 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;
2. 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;
3. di richiamare i contenuti della Determinazione dirigenziale della 2^ Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020 ai fini del rispetto della disciplina derivante dall'attivazione della modalità del lavoro agile;
4. 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;
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., alle R.S.U. e al CUG;
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

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 922 del 03/04/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** in data **03/04/2020**

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 922 del 03/04/2020** esprime parere: **FAVOREVOLE**

Dati contabili:

Visto di Regolarità Contabile firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** il **03/04/2020**.

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1011

Il 03/04/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **719 del 03/04/2020** con oggetto

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

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 **03/04/2020**

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 719 del 03/04/2020



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

..... RIPARTIZIONE

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			
RICCI GIUSEPPE	ECOLOGIA E AMBIENTE	01/04/2020	03/04/2020		PROPRIA ABITAZIONE	DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MASSAFRA- RETE INTERNET PRIVATA

(*) *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).

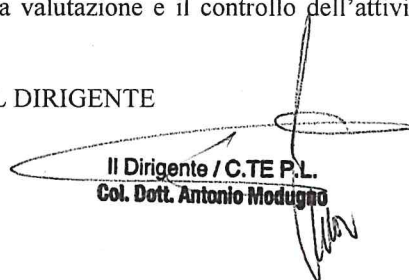
L'espletamento delle attività mediante lavoro agile ci si deve attenere alla normativa sulla privacy.

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

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





CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

I^ RIPARTIZIONE

COMUNE DI MASSAFRA			
Anno	Titolo	Classe	INTERNO
2020	III		
Prot.n.	14079	Del	30/03/2020

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			
DELLANNO	VITALBA	30/03/2020	03/04/2020	30/03/2020 31/03/2020 A.M. 01/04/2020 02/04/2020 A.M. 03.04.2020	PROPRIA ABITAZIONE	COMPUTER PERSONALE

(*) *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 1^ Ripartizione
Dott. Antonio MODUGNO




CITTA' DI MASSAFRA - interno - Prot. 14079/PROT del 30/03/2020 - titolo III - classe 22



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

Alla 2^a 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^a Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020;

Considerato che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 1 aprile 2020 dispone che *“l'efficacia dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 1 e 22 marzo 2020, ancora efficaci al 3 aprile 2020 è prorogata al 13 aprile 2020”*;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 concernente lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario;

Visto l'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

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

Richiamate le disposizione riguardanti:

- l'attestazione della presenza in servizio effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente;
- gli obblighi inerenti l'utilizzo degli strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente;
- la tutela del lavoratore in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e la sottoscrizione dell'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE;
- la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile da parte del Dirigente della Ripartizione di appartenenza;

- 1. si dispone di prorogare al 13 aprile 2020 il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia;**
- 2. di riservarsi l'adozione di eventuali ulteriori misure per assicurare la funzionalità e la continuità dei servizi comunali, nonché la modifica di quanto sopra in relazione al mutare delle esigenze emergenziali;**

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.

Massafra, 02/04/2020

IL DIRIGENTE
Comandante P.L.
Col. dott. Antonio MODUGNO
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

Alla 2^a 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^a Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020;

Considerato che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 1 aprile 2020 dispone che *“l'efficacia dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 1 e 22 marzo 2020, ancora efficaci al 3 aprile 2020 è prorogata al 13 aprile 2020”*;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 concernente lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario;

Visto l'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

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

Richiamate le disposizione riguardanti:

- l'attestazione della presenza in servizio effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente;
- gli obblighi inerenti l'utilizzo degli strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente;
- la tutela del lavoratore in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e la sottoscrizione dell'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE;
- la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile da parte del Dirigente della Ripartizione di appartenenza;

1. si dispone di prorogare al 13 aprile 2020 il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia;

2. sulla base di esigenze successivamente emerse, si dispone di assegnare anche i seguenti dipendenti alla modalità di lavoro agile: *(sezione facoltativa)*

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	PERIODO TOTALE DEL LAVORO AGILE		DATE DEL SERVIZIO IN UFFICIO (*)	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
		DAL	AL			

(*) *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.*

3. di riservarsi l'adozione di eventuali ulteriori misure per assicurare la funzionalità e la continuità dei servizi comunali, nonché la modifica di quanto sopra in relazione al mutare delle esigenze emergenziali;

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.



IL DIRIGENTE
Dott. Pietro Lucca



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

Alla 2^a 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^a Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020;

Considerato che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 1 aprile 2020, dispone che "l'efficacia dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 1 e 22 marzo 2020, ancora efficaci al 3 aprile 2020 è prorogata al 13 aprile 2020";

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 concernente lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario;

Visto l'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

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

Richiamate le disposizione riguardanti:

- l'attestazione della presenza in servizio effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente;
- gli obblighi inerenti l'utilizzo degli strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente;
- la tutela del lavoratore in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e la sottoscrizione dell'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE;
- la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile da parte del Dirigente della Ripartizione di appartenenza;

1. si dispone di prorogare al 13 aprile 2020 il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia, tranne che per la dipendente COSIMA OLIVA, che per motivi indifferibili di servizio presterà lavoro in sede a decorrere da lunedì 6 aprile p.v.

2. sulla base di esigenze successivamente emerse, si dispone di assegnare anche i seguenti dipendenti alla modalità di lavoro agile: (sezione facoltativa)

DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO – PROGETTO PON	ATTIVITÀ	PERIODO TOTALE DEL LAVORO AGILE		DATE DEL SERVIZIO IN UFFICIO (*)	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
		DAL	AL			
Catino Rosita	Redazione atti , istruttoria RDC – supporto buoni servizio disabili	6/04/2020	13/04/2020	nessuna	casa	Pc personale

(*) 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.

3. di riservarsi l'adozione di eventuali ulteriori misure per assicurare la funzionalità e la continuità dei servizi comunali, nonché la modifica di quanto sopra in relazione al mutare delle esigenze emergenziali;

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.

Massafra, 2/04/2020

LA DIRIGENTE 3^a RIPARTIZIONE
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 13 aprile 2020 del l'attuazione delle misure urgenti riguardanti il lavoro pubblico in modalità di lavoro agile nella fase di gestione della emergenza epidemiologica.

Richiamate le 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, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020;

Considerato che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 1 aprile 2020, dispone che *“l'efficacia dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 1 e 22 marzo 2020, ancora efficaci al 3 aprile 2020 è prorogata al 13 aprile 2020”*;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 concernente lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario;

Visto l'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

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

Richiamate le disposizione riguardanti:

- l'attestazione della presenza in servizio effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente;
- gli obblighi inerenti l'utilizzo degli strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente;
- la tutela del lavoratore in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e la sottoscrizione dell'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE;
- la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile da parte del Dirigente della Ripartizione di appartenenza;

- 1. si dispone di prorogare al 13 aprile 2020 il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia;**
- 2. di riservarsi l'adozione di eventuali ulteriori misure per assicurare la funzionalità e la continuità dei servizi comunali, nonché la modifica di quanto sopra in relazione al mutare delle esigenze emergenziali;**

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 Riupartizione-URBANISTICA-SUE-SUAP-DEMANIO MARITTIMO

Alla 2^a 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^a Ripartizione – Ufficio Personale n° 549/R.G. del 16-3-2020, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020;

Considerato che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 1 aprile 2020, dispone che “l'efficacia dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 1 e 22 marzo 2020, ancora efficaci al 3 aprile 2020 è prorogata al 13 aprile 2020”;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 concernente lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario;

Visto l'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

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

Richiamate le disposizione riguardanti:

- l'attestazione della presenza in servizio effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente;
- gli obblighi inerenti l'utilizzo degli strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente;
- la tutela del lavoratore in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e la sottoscrizione dell'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE;
- la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile da parte del Dirigente della Ripartizione di appartenenza;

1. si dispone di prorogare al 13 aprile 2020 il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia;
2. sulla base di esigenze successivamente emerse, si dispone di assegnare anche i seguenti dipendenti alla modalità di lavoro agile: (sezione facoltativa)

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	PERIODO TOTALE DEL LAVORO AGILE		DATE DEL SERVIZIO IN UFFICIO (*)	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
		DAL	AL			
Luigi Traetta	Coordinamento generale	3.4.2020	13.4.2020		Via Ancona 50 – Ginosa Marina	Portatile ufficio
Loredana Valente	Amministrativa	3.4.2020	13.4.2020		Viale Socrate 27 - Statte	Computer ufficio
Angelo Venneri	SUAP_Demanio Marittimo	3.4.2020	13.4.2020		Via del Tintoretto 19b – San Giorgio Ionico	Computer proprio
Vincenzo Tritto	SUE	3.4.2020	13.4.2020		Via B. da Massafra 54 - Massafra	Computer proprio
Luigi Coratella	SUE	3.4.2020	13.4.2020		Via Gorizia 1c - Massafra	Computer proprio
Giuseppe Fonsino	UMA	3.4.2020	13.4.2020	7.4.2020	Via Vincenzo Gallo 17 - Massafra	Computer proprio
Giovanni Ricci	CdU-Condono Edilizio	3.4.2020	13.4.2020		Via Pola 4 - Massafra	Computer proprio
Giuseppe Semeraro	SUAP	3.4.2020	13.4.2020		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.



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

3. di riservarsi l'adozione di eventuali ulteriori misure per assicurare la funzionalità e la continuità dei servizi comunali, nonché la modifica di quanto sopra in relazione al mutare delle esigenze emergenziali;

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, 2 aprile 2020

IL DIRIGENTE
Architetto Luigi Taetta



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di TARANTO

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, n° 622/R.G. del 23-3-2020 e n° 669/R.G. del 26-3-2020;

Considerato che il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 1 aprile 2020, dispone che "l'efficacia dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 1 e 22 marzo 2020, ancora efficaci al 3 aprile 2020 è prorogata al 13 aprile 2020";

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 concernente lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario;

Visto l'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n° 18;

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

Richiamate le disposizione riguardanti:

- l'attestazione della presenza in servizio effettuata accedendo in remoto alla procedura informatica in uso nell'Ente;
 - gli obblighi inerenti l'utilizzo degli strumenti informatici propri o messi a disposizione dall'Ente;
 - la tutela del lavoratore in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e la sottoscrizione dell'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE;
 - la valutazione e il controllo dell'attività svolta mediante lavoro agile da parte del Dirigente della Ripartizione di appartenenza;
- **si dispone di prorogare al 13 aprile 2020 il termine di efficacia delle Disposizioni innanzi richiamate, alle quali si rimanda per il rispetto della disciplina in materia;**
 - sulla base di esigenze successivamente emerse, si dispone di assegnare anche i seguenti dipendenti alla modalità di lavoro agile: (sezione facoltativa)

DIPENDENTE	ATTIVITÀ	PERIODO TOTALE DEL LAVORO AGILE		DATE DEL SERVIZIO IN UFFICIO (*)	LUOGO	DOTAZIONE TECNOLOGICA
		DAL	AL			

(*) 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.

- **di riservarsi l'adozione di eventuali ulteriori misure per assicurare la funzionalità e la continuità dei servizi comunali, nonché la modifica di quanto sopra in relazione al mutare delle esigenze emergenziali;**

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, 02 aprile 2020

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Francesca Perrone